



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

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

Leandro Caraffini Veneral, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, 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 Orgânica de 1990 e suas alterações, Lei nº 1.717/1997, arts. 127 à 187 e suas alterações, que trata do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos do Município, Lei nº 2.065/2001 e suas alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Efetivos do Município, Lei nº 2.081/2001 e suas alterações, que dispõe sobre a criação de cargos públicos do quadro de pessoal efetivo do município, Lei nº 2.081/2001 e suas alterações, que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do município, Lei nº 3.181/2008 e suas alterações, que dispõe sobre o plano de carreira do magistério público municipal de Santa Bárbara do Sul, Portaria nº 805/2025 e suas alterações, que instituiu a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e demais Editais publicados no decorrer do processo.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos 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 Santa Bárbara do Sul/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 Santa Bárbara do Sul/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 e Procurador Jurídico;
 - c) provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente, para os cargos de Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro.
- 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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital e deverão ser preenchidos sem rasuras:

- anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos;
- anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Escritas;
- anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas;
- anexo IV – Quadro Demonstrativo das Áreas de Atuação dos Cargos de Agente Comunitário de Saúde.

1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais decorrentes do cronograma de execução deste Concurso Público, disponíveis nos sites: santabarbaradosul.rs.gov.br e fundacaolasalle.org.br/concursos.

1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 08 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 18 horas, nas formas:

- presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
- por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031- 3170 - Sede da Fundação La Salle;
- por e-mail – 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
NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO							
01	Eletricista	C.R.	Manhã	Objetivas e Práticas	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 2699,99
02	Merendeira	05 + C.R.	Manhã	Objetivas	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1684,46
03	Operador de Máquinas Pesadas	C.R.	Manhã	Objetivas e Práticas	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 2244,81
04	Operário de Serviços Gerais	C.R.	Manhã	Objetivas	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1684,46
05	Pedreiro	03 + C.R.	Manhã	Objetivas e Práticas	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 2699,99
06	Servente	10 + C.R.	Manhã	Objetivas	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1684,46
07	Vigia Escolar	07 + C.R.	Manhã	Objetivas	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1854,00
08	Guarda	06 + C.R.	Manhã	Objetivas	Fundamental	40h	R\$ 2244,81
09	Motorista	02 + C.R.	Manhã	Objetivas e Práticas	Fundamental	40h	R\$ 2244,81
NÍVEL ESCOLAR MÉDIO/TÉCNICO							
10	Agente Comunitário de Saúde – ESF 01 - Zósimo Ribas	C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 3036,00



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

11	Agente Comunitário de Saúde – ESF 02 - Aparecida	C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 3036,00
12	Agente Comunitário de Saúde – ESF 03 - Olívio Polidoro Pinto	C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 3036,00
13	Agente de Combate à Endemias	C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 3036,00
14	Agente Administrativo	04 + C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 2830,93
15	Almoxarife	C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 2830,93
16	Auxiliar de Odontólogo	01 + C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 2830,93
17	Agente Educacional de Interação com o Educando	15 + C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 2332,81
18	Auxiliar Técnico de Controle Interno	C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 2830,93
19	Técnico de Enfermagem	C.R.	Manhã	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 2830,93*
20	Técnico de Informática	C.R.	Manhã	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 2830,93
21	Técnico de Patrimônio	C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 2830,93
22	Técnico de Segurança do Trabalho	C.R.	Manhã	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 2830,93
23	Tesoureiro	C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 2830,93
24	Visitador PIM	C.R.	Manhã	Objetivas	Médio	40h	R\$ 2979,32

NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

25	Agente Tributário Rural	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 5718,23
26	Analista de Controle Interno	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 7100,67
27	Arquiteto	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 7100,67
28	Assistente Social	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	30h	R\$ 5718,23
29	Contador	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 7100,67
30	Coordenador dos Conselhos Municipais	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	20h	R\$ 3533,62
31	Engenheiro Agrônomo	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 7100,67



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

32	Engenheiro Civil	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 7100,67
33	Farmacêutico	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 5718,23
34	Fiscal do Meio Ambiente	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 5718,23
35	Fiscal Tributário	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 5718,23
36	Fisioterapeuta	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	30h	R\$ 5718,23
37	Fonoaudiólogo	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	20h	R\$ 3533,62
38	Médico Clínico Geral	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	15h	R\$ 7075,09
39	Médico Veterinário	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 5718,23
40	Monitor - PIM	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 5718,23
41	Nutricionista	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	40h	R\$ 5718,23
42	Odontólogo	C.R.	Tarde	Objetivas	Superior	20h	R\$ 5718,23
43	Procurador Jurídico	C.R.	Tarde	Objetivas e Títulos	Superior	40h	R\$ 10231,14
44	Professor de Artes	01 + C.R.	Tarde	Objetivas e Títulos	Superior	20h	R\$ 2381,70
45	Professor de Atendimento Educacional Especializado	02 + C.R.	Tarde	Objetivas e Títulos	Superior	20h	R\$ 2830,93
46	Professor de Letras / Inglês	01 + C.R.	Tarde	Objetivas e Títulos	Superior	20h	R\$ 2381,70
47	Professor de Letras / Português	01 + C.R.	Tarde	Objetivas e Títulos	Superior	20h	R\$ 2381,70
48	Professor de Pedagogia	05 + C.R.	Tarde	Objetivas e Títulos	Superior	20h	R\$ 2381,70

*A remuneração dos profissionais contratados será de R\$2830,93 (dois mil, oitocentos e trinta reais e noventa e três centavos) mais complemento do piso nacional da enfermagem de R\$ 191,80 (cento e noventa e um reais e oitenta centavos), totalizando R\$3.022,73 (três mil e vinte e dois reais e setenta e três centavos).

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 quadro demonstrativo das áreas de abrangência dos cargos de Agente Comunitário de Saúde consta no Anexo IV deste Edital. No ato da inscrição o candidato deverá inscrever-se no cargo relativo à área em que reside, considerando que para fins ingresso o candidato



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

deverá comprovar residência desde a data de publicação deste Edital, caso contrário o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.6 O vencimento básico inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no Município de Santa Bárbara do Sul/RS. (Lei Municipal Nº 2081, de 12/01/2001 e suas alterações e Lei Municipal Nº 3181, de 20/02/2008 e suas alterações).

2.7 Auxílio Alimentação: fixado no valor de R\$ 650,00 (seiscientos e cinquenta reais) mensais. (Decreto Municipal Nº 5697, de 08/01/2025).

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra nos sites santabarbaradosul.rs.gov.br e fundacaolasalle.org.br/concursos	25/11/25
Inscrições pela internet, através do site fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	25/11 a 17/12/25
Período para impugnação deste Edital de Abertura	25 a 28/11/25
Envio por e-mail das respostas às impugnações deste Edital de Abertura	09/12/25
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	18/12/25
Último dia para entrega do atestado médico, por candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD	18/12/25
Último dia para efetuar o requerimento de condições especiais para as provas escritas, por candidatos que necessitam de atendimento especial	18/12/25
Último dia para a entrega do comprovante de participação como jurado em júri criminal, para critério de desempate	18/12/25
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	15/01/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar das inscrições	16, 19 e 20/01/26
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	23/01/26
Publicação de Edital sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	23/01/26
Data provável de aplicação das provas objetivas	01/02/26
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)	02 a 10/02/26
Publicação de Edital com os gabaritos preliminares das provas objetivas	02/02/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	03 a 05/02/26



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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	03/02/26
Publicação de Edital com os gabaritos oficiais das provas objetivas	20/02/26
Publicação de Edital com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	20/02/26
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	23/02/26
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	24 a 26/02/26
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas objetivas	03/03/26
Publicação de Edital com a Homologação do Resultado Final, por cargo, modo de acesso e classificação final, exclusivamente, para os cargos com somente provas objetivas	04/03/26
Período para entrega de documentos das provas de títulos, por candidatos aprovados nas provas objetivas, exclusivamente, para os cargos de Professores e Procurador Jurídico (a entrega encerra-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	04 a 06/03/26
Publicação de Edital Informativo sobre procedimentos, locais e horários de aplicação das provas práticas, exclusivamente, para os cargos de Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro	12/03/26
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das provas de títulos	17/03/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar das provas de títulos	18 a 20/03/26
Data provável para aplicação das provas práticas, exclusivamente, para os cargos de Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro	21 e/ou 22/03/26
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das provas práticas	25/03/26
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas de títulos	25/03/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar das provas práticas	26, 27 e 30/03/26
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas práticas	01/04/26
Publicação de Edital com a Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas	01/04/26
Publicação de Edital com a Homologação do Resultado Final, por cargo, modo de acesso e classificação final, exclusivamente, para cargos com provas práticas ou provas de títulos	02/04/26

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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico 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 Santa Bárbara do Sul disponibilizará aos candidatos, no prédio das Secretarias de Agricultura e Industria e Comércio, localizada na Rua Carmelo Araújo Gomes, nº 31, bairro Cerutti, no horário de atendimento ao público, considerando de segunda-feira a sexta-feira das 07 horas às 13 horas, computador com acesso à internet, durante todo o período de execução deste Concurso Público.

4.3 As inscrições serão submetidas ao sistema da Fundação La Salle até às 17 (dezessete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, item 3.1 deste Edital.

4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.

4.5 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo 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 incompleto e completo – R\$ 60,00 (sessenta reais);
- b) cargos de nível escolar médio / técnico – R\$ 80,00 (oitenta reais);
- c) cargos de nível escolar superior – R\$ 140,00 (cento e quarenta reais).

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.

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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 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 escritas.
- 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 poderá não ser 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;
 - 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.
- 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.
- 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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 de o 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;
 - 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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 da mesma.

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.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Da Validade e Formação de Cadastro

Execução: Fundação La Salle



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 Santa Bárbara do Sul/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 e na Lei Federal nº 13.265/2024 (fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, 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 disposto na Lei Municipal nº 2.081/2001, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, por cargo, que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade deste Concurso Público.

5.2.3 Quando a aplicação do percentual previsto no subitem anterior resultar em número fracionário, o valor deverá ser arredondado para a unidade imediatamente superior.

5.2.4 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 Público, quanto para o exercício das atribuições do cargo, mas que não a impossibilite para o exercício do mesmo.

5.2.5 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais para a realização das provas escritas, 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.

5.2.6 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.

5.2.7 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.

5.2.8 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.

5.2.9 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

- apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
- em arquivo corrompido;
- do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.10 A data de emissão do laudo ou atestado médico deverá ter sido emitida nos últimos **24 (vinte e quatro meses)** contados da data de publicação deste Edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

5.2.11 Nos casos de impedimentos irreversíveis que configurem deficiência permanente ou pessoas com TEA (Transtorno do Espectro Autista), 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.

5.2.12 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 estereotipias verbais e motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.2.13 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.

5.2.14 Não será homologada a inscrição, no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

5.2.15 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.

5.2.16 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.

5.2.17 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação da junta médica do Município de Santa Bárbara do Sul, 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.

5.2.18 A perícia da junta médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.

5.2.19 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.17, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.20 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.

5.2.21 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.

5.2.22 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 30 (trinta) 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 todos os cargos deste Edital:

- 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 10 (dez) questões de Legislação.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

6.2.1 A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados através de edital específico e consulta individual no site <https://sqc.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 02 (duas) horas e 30 (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.

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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 segurança, 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, 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.
- 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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 ao 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 assemelhados ou qualquer acessório de chaparia 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 comprovem 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 Em caso de eliminação do candidato durante a realização das provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá ao recolhimento da grade de respostas e da prova, não sendo permitido ao candidato eliminado permanecer com qualquer documento oficial do Concurso, seja original ou cópia.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 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 permanecerão 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.
- 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 Lacre.
- 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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 resarcimentos 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, 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.

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;



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 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 Práticas

6.3.1 Esta etapa de provas práticas terá caráter eliminatório e classificatório, com avaliação individual por candidato, exclusivamente, para os cargos de **Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro**.

6.3.2 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 por cargo, observada a ordem de classificação:

Cargo	Total de Convocados	Convocados Acesso Universal	Convocados Acesso PCD
Eletricista	10	09	01
Motorista	25	22	03
Operador de Máquinas Pesadas	15	13	02
Pedreiro	10	09	01

6.3.3 As provas práticas consistem na avaliação sobre a demonstração prática dos conhecimentos, competências e habilidades dos candidatos em relação às funções inerentes ao cargo.

6.3.4 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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pelo modo de acesso Universal, de acordo com a ordem de classificação, considerando a aplicação dos critérios de desempate.

- 6.3.5 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.
- 6.3.6 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.
- 6.3.7 O candidato convocado para as provas práticas deverá:
 - a) apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camiseta/camisa e calçado fechado);
 - b) apresentar documento de identificação, com foto, nos termos do subitem 6.2.8 deste Edital;
 - c) apresentar a Carteira Nacional de Habilitação CNH, no modelo físico ou digital (em aplicativo próprio), conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos dos cargos específicos, dentro do prazo de validade, quando exigido pelo cargo.
- 6.3.8 Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria inferior ao requisito do cargo não realizarão a prova de direção veicular e serão eliminados do Concurso Público, com resultado de reprovado.
- 6.3.9 Não serão aceitos, para fins de realização das provas práticas que exijam Carteira Nacional de Habilitação (CNH), cópias autenticadas, protocolos de documentos ou registros de ocorrência por perda e/ou furto.
- 6.3.10 O local, o horário, descrição dos veículos e demais informações complementares serão publicadas no Edital de Convocação para Prova Prática, conforme previsto no Cronograma de Execução deste Edital.
- 6.3.11 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.
- 6.3.12 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.
- 6.3.13 Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término da prova prática.
- 6.3.14 Os candidatos serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais das provas, onde receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.
- 6.3.15 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.
- 6.3.16 Considerações sobre o funcionamento dos veículos, máquinas e/ou equipamentos utilizados durante a prova devem ser feitas no ato de sua realização.
- 6.3.17 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.

6.4 Das Provas de Títulos – Formação Acadêmica

- 6.4.1 As provas de títulos referentes à formação acadêmica de pós-graduação têm caráter exclusivamente classificatório e destinam-se apenas aos cargos de Professores e Procurador Jurídico, conforme estabelecido no item 2.1 deste Edital. A pontuação máxima será de 10 (dez) pontos, condicionada à entrega da documentação pelos candidatos aprovados na etapa de provas objetivas.
- 6.4.2 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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.4.3 O título deve ter validade aceita em território nacional.

6.4.4 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.

6.4.5 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).

6.4.6 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.

6.4.7 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.

6.4.8 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.

6.4.9 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;
- 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.

6.4.10 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.

6.4.11 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
- b) em arquivo corrompido;



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 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.

6.4.12 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.

6.4.13 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.

6.4.14 Documentos enviados em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital serão desconsiderados para fins de avaliação da Banca Examinadora.

6.4.15 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.

6.4.16 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

6.4.17 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.

6.4.18 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos de formação acadêmica.

6.4.19 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 30 (trinta) 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, para todos os cargos:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	10	4,00 pontos	20,00 pontos	40,00 pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	3,00 pontos	6,00 pontos	30,00 pontos
Legislação	Eliminatório e Classificatório	10	3,00 pontos	6,00 pontos	30,00 pontos
Total		30			100 pontos

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, será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.1.7 Os conteúdos programáticos são partes integrantes deste Edital, conforme Anexo III.

7.2 Das Provas Práticas

7.2.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, exclusivamente, para os cargos de **Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro**, com aplicação individual por candidato.

7.2.2 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.

7.2.3 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.

7.2.4 O candidato que não executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado para cada etapa da avaliação será eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado.

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

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

7.2.7 Para o cargo de **Eletricista** a prova prática consistirá na demonstração prática dos conhecimentos quanto aos conceitos básicos de uma instalação elétrica de um circuito de iluminação com proteção, a partir de um quadro de distribuição, sobre uma bancada.

7.2.8 O candidato deve realizar as ligações considerando um circuito de iluminação com a carga de 200 W alimentado a partir do quadro de distribuição e constituído por uma fase e neutro, com a respectiva proteção, respeitando os códigos de cores para cada função.

7.2.9 Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova, considerando o respectivo gabarito da tarefa.

7.2.10 A prova prática terá duração de 30 (trinta) minutos.

7.2.11 Os procedimentos e critérios de avaliação serão os seguintes:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO - EXECUÇÃO			
	NÃO EXECUTOU	REGULAR	BOM	ÓTIMO
Segurança e Normas (NR-10): Procedimentos de Segurança e uso correto do equipamento de proteção individual (EPIs)	0	2,5 pontos	4 pontos	05 pontos
Leitura e Interpretação do projeto: compreensão do diagrama elétrico, seleção dos materiais e planejamento da execução	0	7,5 pontos	12 pontos	15 pontos
Qualidade da Instalação dos Componentes do Circuito: montagem e conexões adequadas e fixação dos componentes corretamente	0	7,5 pontos	12 pontos	15 pontos
Testes e Conformidade Técnica (NBR 5410): Funcionamento do circuito elétrico, dispositivos de proteção e aterramento	0	7,5 pontos	12 pontos	15 pontos

7.2.12 O candidato será eliminado da prova prática, com atribuição de nota 0 (zero) caso cometa uma das infrações descritas abaixo:

- não conseguir fazer funcionar o circuito elétrico quando ligado na energia elétrica;
- montar o circuito elétrico de modo que gere curto-círcuito;
- não concluir a tarefa no tempo máximo determinado.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.2.13 Para o cargo de **Motorista** a prova prática de direção veicular consistirá na condução de veículo pesado e será composta de verificação de itens de segurança, avaliação da habilidade na condução dos veículos (manobras em local determinado e percurso na via pública), em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, avaliação da habilidade no estacionamento do veículo conforme o balizamento demarcado, bem como avaliação da completa execução do percurso estipulado, conforme segue:

7.2.14 Etapa 1 – Da Baliza – realizar baliza com veículo pesado, de acordo com a legislação de trânsito vigente, em local predeterminado, com valoração máxima de 25 (vinte e cinco) pontos. O tempo máximo para a realização da etapa da baliza será de 05 (cinco) minutos. A delimitação da vaga da baliza observará o comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento). O tempo será contado da partida de ignição e encerra-se com a sinalização do candidato que concluiu a devida etapa da prova prática. Será atribuída nota zero nesta etapa, ao candidato que cometer qualquer infração relacionada abaixo:

- a) não fazer uso do cinto de segurança;
- b) movimentar o veículo com a porta total ou parcialmente aberta;
- c) tocar os delimitadores de balizas;
- d) subir cordão de calçada;
- e) demonstrar inaptidão ao conduzir o veículo;
- f) causar acidente durante a execução do exame;
- g) tempo superior ao estabelecido para realizar a baliza (05 cinco minutos).

7.2.15 Todo candidato inicia esta etapa da prova prática da baliza com 25 (vinte e cinco) pontos, sendo descontados 5 (cinco) pontos por infração de trânsito registrada no ato de realização da prova, até o limite de 5 (cinco) infrações, ocasião em que o candidato terá nota zero nesta etapa. Por exemplo, serão consideradas infrações, passíveis de desconto de 5 (cinco) pontos, por infração, o que segue relacionado abaixo:

- a) não sinalizar com antecedência a manobra de entrada e saída da baliza;
- b) não fazer as marchas, adequadamente, no tempo certo;
- c) estacionar a mais de 50cm do meio fio;
- d) conduta inadequada ao dirigir e manobrar em vias públicas;
- e) interromper o funcionamento do veículo;
- f) outras infrações, conforme o Código de Trânsito Brasileiro.

7.2.16 Etapa 2 – Do Circuito de Rua – dirigir o veículo pesado, em circuito de rua, em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, com valoração máxima de 25 (vinte e cinco) pontos. Será atribuída nota zero nesta etapa, ao candidato que cometer qualquer infração relacionada abaixo:

- a) não fazer uso do cinto de segurança;
- b) movimentar o veículo com a porta total ou parcialmente aberta;
- c) desobedecer a sinalização semafórica ou de parada obrigatória;
- d) subir cordão de calçada;
- e) exceder a velocidade da via;
- f) demonstrar inaptidão ao conduzir o veículo;
- g) causar acidente durante a execução do exame.

7.2.17 Todo candidato inicia a prova prática com 25 (vinte e cinco) pontos nesta etapa, sendo descontados 5 (cinco) pontos por infração de trânsito registrada no ato de realização da prova prática, até o limite de 5 (cinco) infrações, ocasião em que o candidato terá nota zero nesta etapa da prova prática. Por exemplo, serão consideradas infrações, passíveis de desconto de 5 (cinco) pontos, por infração, o que segue relacionado abaixo:

- a) não observar a sinalização da via;
- b) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- c) erro de posicionamento na via ao realizar conversões;
- d) conduzir o veículo usando somente uma das mãos no volante;
- e) interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, no decorrer da prova;
- f) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- g) desengrenar o veículo nos declives;



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

h) outras infrações, conforme o Código de Trânsito Brasileiro.

7.2.18 Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** a prova consistirá na condução e operação de retroescavadeira, sendo composta de verificação de itens de segurança, avaliação da condução do equipamento, em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, bem como avaliação da correta e completa execução das tarefas estipuladas, conforme segue:

a) 25 (vinte e cinco) pontos – Carregar Caminhão com 03m³ (três metros cúbicos aproximadamente) de material sólido, com retroescavadeira, considerando o tempo máximo de 08 (oito) minutos. O tempo da prova tem início pela partida de ignição do veículo e encerra-se com a sinalização do avaliador que determinará a conclusão da etapa da prova prática ou pelo tempo esgotado. Nesta etapa o candidato poderá obter de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, de acordo com os parâmetros relacionados abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO - EXECUÇÃO			
	NÃO	REGULAR	BOM	ÓTIMO
Procedimentos de partida (transmissão, posição da concha, freios e rotação do motor)	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Aproveitamento dos dispositivos de controle (alavancas de comando de transmissão, hidráulico e reversão)	0	05 pontos	8 pontos	10 pontos
Habilidade e domínio ao comando do equipamento (escavação, transporte, descarga)	0	05 pontos	8 pontos	10 pontos

25 (vinte e cinco) pontos – Cavar uma Vala: de 03 metros de comprimento e 01 metro de profundidade, aproximadamente, utilizando somente a concha traseira da retroescavadeira, considerando o tempo máximo de 08 (oito) minutos. O tempo da prova tem início pela partida de ignição do veículo e encerra-se com a sinalização do avaliador que determinará a conclusão da etapa da prova prática ou pelo tempo esgotado. Nesta etapa o candidato poderá obter de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, de acordo com os parâmetros relacionados abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO - EXECUÇÃO			
	NÃO EXECUTOU	REGULAR	BOM	ÓTIMO
Identificar 3 (três) itens de verificação/manutenção diária da máquina retroescavadeira	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Aproveitamento dos dispositivos de controle (alavancas de comando de transmissão, hidráulico e reversão, posição da máquina no local indicado e da concha, cambio neutro, aceleração mediana)	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Habilidade e domínio ao comando do equipamento (escavação, descarga, câmbio, estabilização, rotação do motor, travamento da lança)	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Qualidade da vala (alinhamento com a marcação, comprimento, profundidade, borda íntegra e fundo nivelado)	0	5 pontos	8 pontos	10 pontos

7.2.19 Para o cargo de **Pedreiro** a prova prática consistirá de:

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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

terreno previamente aplinado, 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.

7.2.20 Os procedimentos e critérios de avaliação serão os seguintes:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO - EXECUÇÃO			
	NÃO EXECUTOU	REGULAR	BOM	ÓTIMO
Assentamento de tijolos	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Nivelamento e alinhamento da parede de alvenaria	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Nivelamento dos tijolos	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Uniformidade das juntas de argamassa de assentamento	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Uniformidade da alvenaria	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Amarração dos tijolos	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Corte do tijolo	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Organização e limpeza do local de trabalho	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos
Uso apropriado das ferramentas e equipamento de prevenção individual - EPI	0	2,5 pontos	4 pontos	5 pontos

7.2.21 A lista dos candidatos convocados para as provas práticas, dia, horário, local de aplicação, os procedimentos de execução e avaliação, bem como os equipamentos/instrumentos, com marca, ano/modelo dos veículos a serem utilizados serão publicados, através de Edital Informativo específico, através dos sites fundacaolasalle.org.br/concursos e santabarbaradosul.rs.gov.br, conforme o cronograma de execução deste Edital.

7.2.22 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.

7.2.23 Será eliminado da prova prática, com atribuição de nota zero, o candidato que demonstrar inaptidão na condução e domínio do veículo e/ou realizar a etapa da prova prática, de modo que comprometa sua idoneidade e/ou a preservação do bem público.

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

- a) faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
- b) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- c) 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;
- d) afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
- e) ausentar-se do local da prova portando material da mesma;
- f) deixar de assinar a Lista de Presença ou Ficha de Avaliação;
- g) em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da prova;



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- h) não portar documento de identidade com foto, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;
- i) não apresentar Carteira Nacional de Habilitação CNH, conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos do cargo em específico, dentro do prazo de validade;
- j) 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;
- k) deixar de executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado ou não obter a nota mínima para fins de aprovação;
- l) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

7.3 Das Provas de Títulos

7.3.1 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.

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

Categoria dos Títulos	Pontuação por Título	Nº de Títulos Aceitos
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

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

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

7.3.5 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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 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 os cargos com provas objetivas e provas práticas (Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e 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.
- 8.4 Para os cargos com provas objetivas e provas de títulos (Professores e Procurador Jurídico), 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.
- 8.5 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. O candidato que não obtiver tal desempenho mínimo, seja pela nota ou classificação das provas seletivas, terá o resultado de reprovado.
- 8.6 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 prática, se aplicável ao cargo;
 - g) em SÉTIMO lugar, maior nota na prova de títulos, 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.
- 8.7 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.
- 8.8 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.
- 8.9 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.
- 8.10 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.
- 8.11 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.
- 8.12 O recurso administrativo contra o resultado preliminar das inscrições poderá ser interposto conforme os procedimentos previstos neste Edital, exclusivamente durante o período de recursos estabelecido no cronograma de execução.

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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 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.
- 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 justificava 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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 Santa Bárbara do Sul/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.
- 10.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado aprovado manter atualizado os seus dados junto a Fundação La Salle até a data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final e, após essa data, junto ao Município de Santa Bárbara do Sul/RS, através de protocolo na Prefeitura Municipal.
- 10.5 A publicação da nomeação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, através de Portaria, publicada no site do município - santabarbaradosul.rs.gov.br, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone (ligação telefônica ou mensagem via aplicativo WhatsApp) ou e-mail e/ou via postal(AR), conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados junto ao município.
- 10.6 É de responsabilidade exclusiva de o candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto à administração pública, encaminhando as informações via e-mail para pessoal@santabarbaradosul.rs.gov.br ou ainda, mediante a abertura de processo a ser aberto junto ao Protocolo Municipal, localizada Av. Eduardo de Brito, Largo Ildefonso Gomes Moreira, 101, Bairro Cerutti, no horário de atendimento ao público, considerando de segunda-feira a sexta-feira das 07 horas às 13 horas, não se responsabilizando o Município de Santa Bárbara do Sul por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
 - d) correspondência recebida por terceiro.
- 10.7 O candidato nomeado por portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul/RS para tomar posse, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do mesmo, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado. A posse dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias contados da data de publicação do ato de nomeação.
- 10.8 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação, se não tiver interesse na vaga que tem direito, poderá, no mesmo prazo



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

solicitar o seu remanejamento, por escrito, para o final da lista de classificação ou estará excluído do Concurso Público definitivamente.

10.9 A reincidência na recusa ao ingresso no quadro funcional municipal implicará imediata eliminação do quadro de classificados do Concurso Público, 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) ter sido aprovado neste Concurso Público e gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
- c) possuir idade mínima de 18 anos;
- d) atender, se o candidato participar pelo acesso de Pessoa Com Deficiência às exigências da legislação municipal;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- g) dados da conta corrente ou salário do Banco Banrisul;
- h) todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores deverão se submeter ao Exame médico Admisional, realizado por médico do trabalho e entrega do ASO - atestado de saúde ocupacional, com avaliação clínica de aptidão de saúde física e mental para o trabalho, com parecer considerado Apto. A critério da administração, poderão ser solicitados exames médicos complementares necessários para comprovar a aptidão física e mental para o exercício do cargo, de acordo com as atividades e riscos inerentes à função. A não apresentação dos exames solicitados ou a inaptidão médica acarretará na eliminação do candidato;
- i) as custas das despesas decorrentes do ASO e dos exames médicos complementares solicitados para ingresso serão custeados pelo candidato;
- j) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo público a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- k) o registro profissional em órgão/classe/entidade reguladora da profissão, quando a lei assim o exigir;
- l) carteira de trabalho CTPS (física ou digital) com todos os vínculos empregatícios ou extrato do CNIS junto com o número do CPF do cônjuge;
- m) certidão de nascimento ou, se for o casado, certidão de casamento com o número de CPF do cônjuge;
- n) certidão de nascimento dos filhos com CPF;
- o) certidão de quitação eleitoral;
- p) folha Corrida Judicial (emitida pela internet ou solicitada no Fórum);
- q) certidão judicial de crimes eleitorais (emitida pela internet);
- r) comprovar endereço em nome do aprovado ou em forma de declaração do proprietário do imóvel (cópia de conta de luz/água/telefone/IPTU ou declaração com reconhecimento de firma em cartório ou assinar digitalmente pelo gov.br)
- s) para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, apresentar na data da posse dois comprovantes de endereço: um com a data de publicação do Edital de Abertura e um com a data da posse do candidato;
- t) o ingresso do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- u) declarar bens (se possui ou não), com reconhecimento de firma em cartório ou assinar digitalmente pelo gov.br;
- v) declarar não ser aposentado por invalidez, aposentadoria especial ou IMPAS;
- w) apresentar documentação exigida no ato da posse ou admissão.

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 Santa Bárbara do Sul/RS.

10.14 O candidato apresentar-se-á para posse às suas expensas, sem compromisso do Município de Santa Bárbara do Sul/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado através dos sites fundacaolasalle.org.br/concursos e santabarbaradosul.rs.gov.br.

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 e santabarbaradosul.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 justificava 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 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 Santa Bárbara do Sul, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

11.9 O Município de Santa Bárbara do Sul e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

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 Santa Bárbara do Sul, 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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

(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 Santa Bárbara do Sul poderá realizar Concurso Público para o cargo público na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Santa Bárbara do Sul 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 Santa Bárbara do Sul.

Santa Bárbara do Sul/RS, 25 de novembro de 2025.

Leandro Caraffini Veneral
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

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 PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Cargo: ELETRICISTA

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Fundamental Incompleto.

Atribuições:

Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia. Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Supervisiona as tarefas executadas.

Cargo: MERENDEIRA

Requisitos para Provimento:

Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino Fundamental incompleto.

Atribuições:

Realizar os procedimentos de abertura e fechamento da área de trabalho; manusear alimentos e bebidas, observando adequada higiene pessoal, bem como as práticas corretas de manejo de alimentos; zelar pela limpeza e organização da cozinha; cuidando da higienização, manutenção e organização do material sob sua responsabilidade; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; pré-preparar e preparar as refeições destinadas aos alunos; distribuir as refeições aos alunos no horário indicado pela direção da escola; prevenir a contaminação dos alimentos; manter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos; os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento; as roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim; lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário; seguir as orientações sobre a correta lavagem e antisepsia das mãos e demais hábitos de higiene; as merendeiras não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades; as merendeiras devem usar os cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba; as unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base; durante a manipulação dos



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e maquiagem; cumprir as orientações e cardápios indicados por nutricionista.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação válida de categorias "C, D ou E".

Atribuições:

Operar máquinas pesadas, agrícolas e equipamentos rodoviários; Operar trator de esteira, escavadeira hidráulica, ou minicarregadeira, pá carregadeira, retroescavadeira nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, nos programas estabelecidos na zona rural e urbana. Exemplos de Atribuições: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar rolo compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar os abastecimentos de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar a seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; operacionalizar Diário de Bordo relatando a movimentação dos veículos sob sua guarda desde sua saída da garagem, informando as horas, destino e retomo, operacionalizar GPS e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Fundamental Incompleto.

Atribuições:

Auxiliam nos serviços de armazenar materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município. Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir sepultamento de cadáveres. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando a terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.

Cargo: PEDREIRO

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Fundamental Incompleto.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Efetuar a locação e construção de obras em alvenaria; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria, muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimentos; fazer orifícios em pedras, acimentadas e outros materiais; preparar argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; preparar e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; efetuar reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar ou recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; orientar fiscalizar os serviços executados pelos seus ajudantes e auxiliares; dobrar ferro.

Cargo: SERVENTE

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Fundamental Incompleto.

Atribuições:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e conservação de prédios municipais, preparar e servir chá, café, chimarrão, merenda e outras refeições em escolas, creches e demais repartições do município. Fazer o serviço de faxina em geral e conservação dos prédios municipais, como escolas, creches e demais repartições; preparar e servir chá e café, merenda nas escolas e refeições nas creches; preparar a alimentação de acordo com o cardápio elaborado pela Nutricionista; efetuar serviços de lactário e berçário; cuidar dos gêneros alimentícios em estoque; requisitar o material necessário para utilização nas creches, escolas e demais prédios públicos; zelar pelo bem estar das crianças nas creches e escolas; zelar pelas instalações dos prédios municipais; limpar vidros, vidraças, mesas, cinzeiros e instalações sanitárias; encerrar assoalhos e pisos; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar salas de aula e de recreação; anotar e transmitir recados; abrir e fechar os prédios públicos; executar outras tarefas afins.

Cargo: VIGIA ESCOLAR

Requisitos para Provimento:

Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino Fundamental incompleto.

Atribuições:

Atuar no controle de entrada e saída de funcionários, visitantes e alunos; identificar e orientar pessoas, encaminhando para locais desejados; observar todo o perímetro escolar, zelar pelo patrimônio físico das escolas e creches em todas as dependências; ajudar na prevenção de incêndios, roubos, acesso de pessoas estranhas e outros incidentes; em casos de depredações, cabe ao vigia escolar acionar a polícia; detectar presença de pessoas estranhas, evitando furtos, invasão ou arrombamento; acionar as autoridades policiais; tratamento educado a todos os funcionários, visitantes e alunos; impedir a permanência de qualquer tipo de obstrução na entrada da escolas e creches.

Cargo: GUARDA

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Fundamental completo.

Atribuições:

Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de supervisão, relacionados com a conservação e segurança dos prédios. Exemplos de Atribuições: Fazer a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

nos edifícios e materiais, sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar todas as condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar os recados; levar ao conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: MOTORISTA

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação válida de categorias "D ou E". Ter concluído os Cursos de Condutores de Veículo de Transporte Escolar e Curso de Transporte Coletivo de Passageiros e Curso para condutores de Veículos de Emergência e Exame Toxicológico válido.

Atribuições:

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; operacionalizar Diário de Bordo relatando a movimentação dos veículos sob sua guarda desde sua saída da garagem, informando a quilometragem percorrida, destino e retorno; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicar; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como da calibração dos pneus; operacionalizar GPS e executar tarefas afins.

CARGO DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisitos para Provimento:

Ensino Médio completo. Para o exercício da atividade, o Agente Comunitário de Saúde deverá haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, de no mínimo 40 horas, que será oferecido pelo Município. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação deste Edital de Abertura.

Atribuições:

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnósticos demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; exercer atividades de educação para a saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Cargo: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Requisitos para Provimento:

Ensino Médio completo. Para o exercício da atividade, o Agente de Combate às Endemias deverá haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, de no mínimo 40 horas, que será oferecido pelo Município.

Atribuições:

Atribuições do Agente de Endemias (Lei Nacional 11.350/2006). Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Conhecimento Educação Básica sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos para Provimento:

Ensino Médio completo.

Atribuições:

Redigir e revisar qualquer modalidade de expediente administrativo; Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas; executar e orientar a execução de quaisquer tarefas administrativas; Colaborar na implantação e acompanhamento de programas; Auxiliar na realização de estudos de viabilidade econômica; Receber, registrar e distribuir os documentos para arquivo; Classificar, organizar e descrever documentos; Controlar a movimentação dos documentos; Executar tarefas necessárias à guarda e conservação de documentos; Prestar informações sobre os documentos arquivados; Auxiliar na organização e manutenção de documentação sobre assuntos econômicos; Coletar informações necessárias ao estudo da situação vigente; Colaborar na análise e avaliação da situação vigente quanto a recursos disponíveis e rotinas; Auxiliar na elaboração de regulamentos e regimentos; Redigir ordens de serviço, circulares, atas e outros documentos; Examinar processos; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; Fazer revisão de qualquer modalidade de expediente administrativo; Orientar a organização de fichários e arquivos, bem como a execução de quaisquer tarefas administrativas; Analisar problemas administrativos que exijam a interpretação de Leis e regulamentos; Programar a execução de serviços e distribuir tarefas; Participar da elaboração de estudos que visem à racionalização de rotinas; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoques; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente, realizar trabalhos datilográficos; Efetuar diligências; Informar expedientes; Apresentar sugestões que visem o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Colaborar no estudo de fenômenos econômicos, gerais e específicos, de interesse da Prefeitura Municipal; Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; Auxiliar na preparação do planejamento e participar da execução dos programas de treinamento para a Prefeitura Municipal; Auxiliar no desenvolvimento de programas de segurança; Fazer levantamentos estatísticos na área de segurança, sob orientação do superior imediato; Confeccionar cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Participar como instrutor em programas de treinamento sobre segurança no trabalho; Apresentar relatório das atividades efetuadas; Efetuar pagamentos e recebimentos em cheque ou dinheiro designado, conferindo valores e assinaturas; Autenticar comprovantes de recebimentos e pagamentos; Aprovar os totais dos recebimentos e pagamentos efetuados e encaminhar os documentos ao superior imediato; Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Cargo: ALMOXARIFE

Requisitos para Provimento:

Ensino Médio completo.

Atribuições:

Receber e armazenar todo e qualquer material adquirido pela Administração Pública Municipal; manter rigoroso controle de estoque através de sistema próprio; entregar material, conforme requisições; manter registro de entrada e saída dos materiais; fornecer informações necessárias para o Departamento de Patrimônio e Departamento de Licitações e Compras, sobre o estoque e valores; auxiliar nas atividades solicitadas primando pela orientação e bom atendimento ao público; executar toda e qualquer outra tarefa não especificada pertinente às atividades da função. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, e será desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente; e demais tarefas que por suas características se incluem na sua esfera de competência.

Cargo: AUXILIAR DE ODONTÓLOGO

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Médio completo e Registro no respectivo Conselho.

Atribuições:

Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e, na ausência destas, em ato normativo específico do Conselho Federal de Odontologia.

Cargo: AGENTE EDUCACIONAL DE INTERAÇÃO COM O EDUCANDO

Requisitos para Provimento:

Ensino Médio completo.

Atribuições:

Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; realizar trocas de fraldas, de roupas, escovação dos dentes; acompanhar alunos no uso do banheiro; realizar e acompanhar a hora do sono, primando para que isto aconteça de forma tranquila e confortável; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasses e quando em recreação interagindo de forma segura com os educandos em brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar; primar pelo cuidado e o bem estar dos educandos oferecendo a elas segurança nas diversas experiências; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; acompanhar no transporte escolar, assistindo a entrada e saída das crianças e durante o percurso; assistir à entrada e saída dos alunos na escola; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinhas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas. Entre as atividades do agente educacional interação com o educando, estão: executar atividades diárias de recreação com crianças e adolescentes e trabalhos educacionais de artes diversas; auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora ou coordenação pedagógica; acompanhar os educandos em passeios, visitas e festividades sociais da entidade;



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação das escolas de educação infantil quanto as escolas de ensino fundamental: tomar banho, trocar fraldas e roupas, escovar os dentes, servir as crianças e auxiliar as crianças menores a se alimentarem, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora, entre outras atividades. Coordenação da movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda. Auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno. Encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares. Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico. Receber e entregar correspondência, interna e externa. Acompanhar alunos quando solicitado pela Direção. Orientar o acesso da comunidade escolar e de visitantes nas dependências da escola. Auxiliar o professor na sala de aula. Encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos. Contribuir junto ao quadro de pessoal da escola para desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal, de saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade. Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola. Participar e colaborar com o processo de inclusão, auxiliando e atendendo, individualmente, os alunos que necessitam de cuidados básicos em relação à higiene, locomoção e alimentação, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno e acompanhá-los em suas atividades pedagógicas durante as aulas. Participar de reuniões de planejamento e formação promovidas pela Escola e Secretaria Municipal de Educação. Dar suporte individualizado e estratégico a crianças neurodiversas (como aquelas com Transtorno do Espectro Autista- TEA, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH, Dislexia, entre outras), garantindo sua participação, desenvolvimento e bem-estar no ambiente da sala de aula regular, em colaboração com o professor regente e a equipe multiprofissional; participação em capacitações específicas para atuação com estudantes neurodiversos.

Cargo: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Médio completo.

Atribuições:

Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada. Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras; conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

documentos; manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas e realizar ações investigativas em todas as áreas da Gestão Pública Municipal e executar outras atividades afins, a critério da chefia.

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Médio completo, Curso Técnico na Área e registro no respectivo conselho.

Atribuições:

Executar e auxiliar em serviços de enfermagem; assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais fazer curativos; de acordo com a orientação recebida; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médica; verificar a temperatura, pulso e respiração se necessário; e anotar os resultados no prontuário; Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas e executar tarefas referentes à conservação de vacinas; transportar ou acompanhar pessoas doentes para traslados e outros, sob supervisão; prestar socorros de urgência; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados um pacientes durante a assistência de saúde; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir pessoas doentes; registrar as ocorrências relativas aos doentes; coletar materiais para exames de laboratório se necessário; preparar o instrumental para aplicações de vacinas e injeções; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio, limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de tratamento e consulta a clientes, Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; realizar visitas domiciliares e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Médio completo e Curso Técnico na Área de Informática (mínimo de 40 horas).

Atribuições:

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema e ao seu superior, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: TÉCNICO DE PATRIMÔNIO

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Médio completo.

Atribuições:

Ter conhecimento e realizar controle de todos os Bens Móveis e Imóveis; realizar escrituração, etiquetação e emitir depreciações; relacionar todos os bens móveis em local visível nos setores ao qual pertencem; verificar se todos os bens móveis e imóveis foram adquiridos e contabilizados nas contas patrimoniais respectivas; organizar e participar de comissões para inventariar os bens pertencentes ao Patrimônio; fazer cadastro individualizado de cada bem de forma informatizada; criar e organizar um controle de localização de fácil acesso; verificar e organizar todas as identificações do setor responsável; realizar o preenchimento de fichas de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação; Confeccionar termos de transferência se necessário; controle sobre baixa; possuir e administrar o arquivo devidamente organizado com documentação de todos os bens móveis e Imóveis, sendo responsável pela guarda e manuseio do mesmo; Controlar em pastas individuais a documentação de licenciamento da frota e verificar o seguro total dos veículos, ônibus e ambulâncias; organizar escrituras e registros dos bens móveis; averigar se no controle patrimonial possui inclusão de bens de domínio público como patrimonial e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Médio completo e Curso Técnico na Área e ser registrado no MTE.

Atribuições:

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção. Ispencionar locais, instalações e equipamentos e determinar fatores de risco de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Ispencionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes. Treinar os Servidores sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Indicar, solicitar e entregar individualmente, inspecionar e notificar individualmente sobre Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva; EPI's / EPC's.

Cargo: TESOUREIRO

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Médio completo.

Atribuições:

Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores, movimentar fundos e seguir as normas vigentes do Banco Central na aplicação de recursos financeiros; executar toda e qualquer movimentação financeira, sempre seguindo a legislação da Autarquia e do Município em vigor; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importância nos bancos e movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários, efetuar pagamento de pessoal, fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos de trabalho operacionais; coordenar e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de tarefas aos servidores subordinados, zelando pela sua fiel observância dos prazos fixados para estudo e conclusão; colaborar com os elementos necessários para a elaboração da peça orçamentária; apresentar quando solicitado, ao Diretor da Autarquia, relatório sobre o trabalho desenvolvido pelo departamento; coordenar estudos e levantamentos solicitados pelo superior imediato sobre os problemas relacionados ao setor que dirige e apresentar o relatório respectivo; ajudar na guarda de documentos pertinentes do Instituto, no arquivo geral, mantendo livro próprio de controle e zelando pela guarda destes documentos; ajudar no atendimento ao público, demonstrando, presteza e dedicação na agilização destes atendimentos; preparar e apresentar ao superior da Autarquia, na época própria, relatórios e programas de trabalho da unidade sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias e apuração de faltas e irregularidades; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: VISITADOR PIM

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Médio completo e/ou cursando graduação, preferencialmente nas áreas de educação, saúde ou serviço social.

Atribuições:

Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas; realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para desenvolvimento integral da criança, desde a gestão. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar o cronograma de visita às famílias. Participar da capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacidade necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e /ou identificação de suspeita de violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios. Exercer atividades correlatas.

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Cargo: AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área de Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Atribuições:

Orientar e exercer a aplicação da legislação tributária e de posturas do município. Estudar o sistema tributário municipal; Praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais, bem como à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativos a qualquer tributo municipal; Atender e praticar toda e qualquer atribuição relacionada a convênios de cooperação mútua firmados com outras esferas governamentais ou não, bem como no índice de retorno do ICMS, inscrição de produtores rurais no Cadastro Estadual, envio e acompanhamento de todas as operações realizadas por estes contribuintes, deferimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no Sistema Nacional de tributação Simplificada, Simples Nacional, e especialmente para atendimento ao convênio firmado com a Receita Federal do Brasil, relativo ao Imposto Territorial Rural - ITR; Realizar auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente, Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal; Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária; Incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso; Exigir do contribuinte ou responsável pela obrigação tributária informações e comunicações escritas ou verbais, de interesse da administração tributária; Intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer à repartição fazendária; Requisitar o auxílio da força pública, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em Lei como crime ou contravenção; Efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal; Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; Verificar nas áreas sob sua fiscalização alvarás de localização, comércio ambulante, fugas de água, fossas, obstrução de esgotos, depósito de lixo, e criação de animais vedados por Lei; Exercer a repressão às construções clandestinas; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área de Ciências Contábeis e registro no CRC; Registro regular no respectivo Conselho de Classe.

Coordenar e realizar ações de auditoria sobre a Gestão Municipal; examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos alocados; verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações expedidas pelos órgãos internos e externos competentes, bem como dos Planos e



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Programas no âmbito da Instituição; verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa a perda, subtração ou dano de valores, bens e materiais de propriedade da Instituição; verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável; examinar os procedimentos relativos à aquisição de bens, contratações, de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição; analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e eficácia dos respectivos controles; analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles; acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pela Secretaria Federal de Controle, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado e firmas ou empresas privadas que a Instituição venha a contratar; apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesses comuns da Instituição; elaborar propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controle interno adotados com o objetivo de melhor avaliar os desempenho das unidades auditadas; prestar assessoramento técnico aos Conselhos Superiores, Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição; realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; elaborar Relatórios de Auditoria assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; encaminhar e relatar a prestação de contas anual para subsidiar o parecer conclusivo dos Conselhos Superiores; coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Unidade de Controle Interno no âmbito da Instituição; coordenar a elaboração de projetos e atividades a serem desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno, bem como apreciar e aprovar as propostas apresentadas o pelo corpo técnico; representar a Unidade de Controle Interno perante os Conselhos Superiores demais órgãos e Unidades da Instituição; identificar as necessidades de treinamentos do pessoal lotado na Secretaria de Controle Interno, viabilizando junto aos órgãos competente o aperfeiçoamento necessário; subsidiar os Conselhos Superiores e os Dirigentes máximo fornecendo informações que visem auxiliar nas tomadas de decisões; emitir parecer sobre o pedido de autorização para contratação de serviços de auditoria externa; pronunciar-se sobre questões relativas à aplicação de normas, instruções de procedimento e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição e trata de outros assuntos de interesse da Secretaria de Controle Interno; realizar auditagem obedecendo a programa de controle/auditoria previamente elaborado; planejar adequadamente os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação; determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados estabelecendo as técnicas apropriadas; efetuar exames preliminar das áreas, operações, programas e recursos das unidades a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como resultado das últimas auditorias; avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional da Instituição; acompanhar a execução contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional, examinando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas dentro dos níveis autorizadas para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem, detectando responsabilidades; assessorar o Secretário de Controle Interno e a Administração Superior no atendimento às diligências do Ministério da Educação e do Desporto, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas da União, entre outros; identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo ações corretivas; elaborar periodicamente relatórios parciais e globais de auditagem realizadas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; emitir parecer sobre matérias de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhes sejam submetidas a exame, para subsidiar decisão superior; verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores da Instituição; especificar, na elaboração do relatório, o tipo de auditoria, se operacional (ordinária) ou especial (extraordinária) realizada na Instituição; avaliar a legalidade,



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

a eficiência, efetividade e economicidade de gestão. Parágrafo único. Nas auditorias operacionais serão consideradas, dentre outros, os procedimentos licitatórios, a execução de contratos, convênio, acordo, ajustes e equivalentes firmados com entidades públicas e privadas, os atos de admissão e dispensa de pessoal; Realizar ações investigativas em todas as atividades pertencentes ao executivo, legislativo e RPPS.

Cargo: ARQUITETO

Requisitos:

Educação Superior - Ensino Superior Completo na Área; Registro regular no respectivo Conselho de Classe.

Atribuições: ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Projetar, dirigir e fiscalizar obras, realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos de plano diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; elaboração de projetos complementares (elétrico, hidráulico e outros); executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área; Registro regular no respectivo Conselho de Classe.

Atribuições:

Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário. Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; Cumprir e fazer cumprir a LOAS- Lei Orgânica de Assistência Social; Manter contato com entidades órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; Elaborar laudos e relatórios, quando necessários; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.

Cargo: CONTADOR

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área de Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Atribuições:

Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico financeiras, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços; Elaborar e organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas; Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos; Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação.

Cargo: COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo.

Atribuições:

Elaboração de propostas de projetos de Leis ou alterações das Leis dos conselhos para encaminhamento ao Chefe do Executivo e, consequentemente, à Câmara de Vereadores; convocação dos chefes de Governo, entidades e segmentos para indicação ou escolha dos representantes; solicitar ao Chefe do Poder Executivo expedição de Decreto de Composição de membros dos Conselhos e Comitês; apresentar proposta de Regimento Interno dos colegiados e/ou alteração dos mesmos, e, consequentemente, a solicitação de elaboração do Decreto pertinente; realizar capacitação para novos conselheiros; atualizar dados cadastrais junto ao Conselho Nacional de todos os conselhos; informar ao Governo, entidades e/ou segmentos o descumprimento ou afastamento dos conselheiros e solicitar novos representantes, se for o caso; apresentar proposta de calendário anual de reuniões e visitas a todos os conselhos; convocar para as reuniões ordinárias e extraordinárias; convocar Audiência Pública a cada trimestre para apreciação dos relatórios de gestão financeira; abrir as atas de presenças a cada reunião; solicitar transporte para visitas em repartições públicas, acompanhando-as, caso necessário; divulgar semanalmente no jornal local e blog na página oficial da Prefeitura as ações de todos os conselhos, comissões e comitês; realizar estudos de Leis, Resoluções, Pareceres ou Indicações do Conselho Nacional e apresentar propostas voltadas ao interesse municipal; apresentar pareceres sobre prestação de contas das Secretarias, Departamentos ou Coordenação de órgão da Prefeitura Municipal ou de Conveniados; apresentar anualmente relatórios das ações dos conselhos; elaborar parecer conclusivo, solicitados pelas Secretarias, Departamentos ou Coordenação dos órgãos da Prefeitura Municipal ou Conveniados; participar de cursos, reuniões ou conferências quando convocado; realizar Conferência Municipal, juntamente com as



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Secretarias envolvidas; apreciar os Regimentos, deferir e arquivar cópias após aprovação; fazer cumprir todos os artigos da Lei e regimentos dos conselhos; apreciar relatórios mensais de aplicação financeira pertinentes à sua área de atuação; organizar livro, coletânea e ou revista de Leis, resoluções ou pareceres dos trabalhos desenvolvidos junto aos conselhos; exarar pareceres dos planos de aplicação das Secretarias e Conveniados, bem como de prestar contas, devendo protocolar e arquivar todos os documentos recebidos e expedidos e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área e inscrição do respectivo Conselho.

Atribuições:

Definir e analisar os estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que forem delegadas pelo Estado, através de instrumento legal ou convênio, emitindo parecer técnico ambiental (PTA) quando da análise dos procedimentos de licenciamento; observar as normas e regulamentos legais necessários a todas as etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou utilizadores de recursos ambientais; definir os estudos ambientais necessários ao processo de licenciamento ambiental; solicitar esclarecimentos e complementação de documentação, quando necessário; exigir estudo de impacto ambiental das atividades e empreendimentos que sejam consideradas efetivas ou potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental nos termos das normas e regulamentos vigentes; estabelecer procedimentos com aprovação do Conselho do Meio Ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem a matéria ambiental; orientar, coordenar e controlar o procedimento do licenciamento ambiental; orientar as secretarias do executivo em relação às questões ambientais; emitir licenças e autorizações ambientais, exercer atribuições relativas ao cargo com zelo, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais pertinentes; apresentar relatórios técnicos ambientais em cada procedimento de licenciamento, mantendo arquivo em meio digital e físico dos documentos gerados; prestar assessoria sobre assuntos de sua competência; lavrar auto de infração e comunicar a autoridade competente imediatamente quando da lavratura de auto de infração referente a irregularidade por infringência às normas ambientais; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional (elaboração de projetos técnicos para financiamento agrícola aos produtores rurais, realização de levantamentos necessários para projetos de licenciamento de empreendimentos públicos a serem licenciados pela Fepam, orientação técnica quanto a prática agrícola aos produtores rurais); realizar palestras, orientação e auxílio aos municípios dentro de sua área de conhecimento; expedir licença prévia, licença de instalação e licença de operação conforme a etapa em que se encontra cada empreendimento; orientar as equipes auxiliares necessárias às execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículo automotor, eventualmente, quando necessário, para desempenhar suas atividades; entre outras atribuições afins.

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área e inscrição do respectivo Conselho.

Atribuições:

Elabora projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

terraplanagens, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: FARMACÊUTICO

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área e inscrição do respectivo Conselho.

Atribuições:

Executar programa oficial de supervisão, controle e distribuição de medicamentos de interesse do Município. Desempenhar as funções de dispensarão ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas. Prestar Responsabilidade Técnica e assessoramento à farmácia e às Unidades de Saúde. Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no avanço das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela Vigilância Sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância em saúde (Vigilância sanitária; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde Ambiental); executar tarefas afins (Fiscalização; Processos Administrativos; Pareceres Técnicos; Coleta e Analises de Dados, etc.) e executar atividades afins.

Cargo: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área e inscrição do respectivo Conselho.

Atribuições:

São atribuições dos servidores públicos municipais encarregados da fiscalização ambiental: realizar levantamentos, vistorias e avaliações; efetuar medições e coletas de amostras para



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidade e infrações; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; lavrar modificação e auto de infração; fiscalizar e fazer valer as Leis Ambientais existentes no município; desenvolver ações de educação Ambiental no município; participar de campanhas de obrigação de órgão de educação e ambiental no município; ministrar palestras de educação ambiental nas entidades públicas e privadas no município; participar de órgãos voltados ao meio ambiente junto a entidades públicas; participar do Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município. No exercício da ação fiscalizadora, os técnicos terão a entrada franqueada nas dependências de fontes poluidoras localizadas, ou a se instalarem no Município de Santa Bárbara do Sul. Onde poderão permanecer pelo tempo que se fizer necessário. Nos casos de embaraço à ação fiscalizadora, as autoridades policiais deverão prestar auxílio aos agentes fiscalizadores para a execução da medida ordenada.

Cargo: FISCAL TRIBUTÁRIO

Requisitos para Provimento:

Nível Superior - Ensino Superior completo nas áreas de Ciências jurídicas (Direito), ou Ciências Contábeis, ou Administração, ou Economia e Registro ativo no respectivo conselho, e Carteira Nacional de Habilitação válida, com, no mínimo, categoria "B".

Atribuições:

Acompanhar e contribuir na formulação da política econômico-tributária do Município; Acompanhar e contribuir na formulação da política de desenvolvimento econômico municipal; Propor e colaborar na formulação do plano de atividades da Secretaria a que estiver afeta a tarefa de fiscalização; Participar de ações conjuntas com as demais secretarias e órgãos municipais, assim como, com órgãos de outras esferas governamentais que tenham relação com o interesse da administração tributária municipal; Propor e colaborar na formulação do planejamento das atividades afetas à administração tributária; Participar com agentes da área de administração tributária de outros entes municipais, estaduais, distritais e federais de ações que, mediante convênios, acordos, contratos e outras espécies de avenças permitam a troca de experiências, informações, cadastros e outros elementos de mútua colaboração; Participar de cursos, palestras, simpósios, congressos e outros eventos relacionados com os assuntos da administração tributária e de interesse municipal; Avaliar, planejar, executar e participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento e/ou capacitação e treinamento relacionadas com a administração tributária; Manter-se atualizado na legislação tributária do Município, assim como na legislação de outras esferas governamentais que digam respeito, direta ou indiretamente, aos tributos municipais e aos controles atribuídos ao cargo; Acompanhar a evolução interpretativa jurisprudencial, em especial, no que diz respeito àquelas decisões vinculantes; Promover medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação tributária, bem como, adotar medidas para sua consolidação; Executar, gerir e supervisionar as atividades relacionadas com a administração tributária do Município; Tomar medidas administrativas necessárias aos controles cadastrais com vista em sua permanente atualização, regularidade, confiabilidade e disponibilidade, em especial, no que diz respeito a inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos; Tomar medidas administrativas necessárias aos controles a serem exercidos sobre microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive em relação a sistemas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; Realizar os controles necessários para a adequada manutenção ou para o desenquadramento dos contribuintes nos programas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; Acompanhar atividades de ambulantes e estabelecimentos com localização provisória, inclusive, feiras itinerantes, parques de diversões, comércio ambulante e outros, no que diz respeito a seu licenciamento e pagamento de tributos municipais; Realizar procedimentos fiscalizatórios em estabelecimentos e fora deles, inclusive acessar áreas privadas, conteúdos existentes em cofres, armários, gavetas, arquivos ou em qualquer outro lugar, podendo, quando não lhe for aberto para exame, proceder, mediante termo, seu lacre, que só poderá ser rompido por fiscal tributário municipal ou por ordem judicial;



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Apreender livros, documentos, papéis, planilhas, rascunhos, borradores e outros elementos que possam constituir-se relevantes no exame fiscal; Realizar auditorias fiscais visando a apuração de valores para a constituição do crédito tributário; Realizar auditorias contábeis, examinando os livros e registros existentes em confronto com os documentos que lhes dão sustentação e com outros elementos apurados pelo fisco e que permitam a avaliação da qualidade e confiabilidade daqueles registros; Promover, quando apurada irregularidade que a invalide, a desclassificação das escritas contábil e/ou fiscal promovendo, em bases razoáveis, o arbitramento das operações e prestações; Fixar, na forma da Lei, os valores de estimativa de base de cálculo para o pagamento de tributos municipais; Realizar diligências para esclarecimentos necessários à verificação fiscal; Realizar perícias contábeis, administrativas e judiciais, em livros, demonstrativos e demais peças contábeis visando o exame de autenticidade de registros para fins de ISSQN e outros tributos; Realizar, com a finalidade de fiscalização e/ou planejamento tributário, estudos e análise dos dados coletados nos sistemas informatizados usados pelo Município, em especial, com vistas às atividades de lançamento, cobrança, arrecadação e controle; Realizar revisões de ofício, homologando o valor lançado e/ou lançando o crédito tributário apurado; Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em Lei; Realizar a revisão das guias e informações prestadas pelos contribuintes, relativas aos tributos municipais; Realizar estimativa da base de cálculo de imóveis para fins de apuração do cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Realizar, na forma da Lei, a revisão dos valores venais de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana; Constituir o crédito tributário mediante lançamento. Instruir os pedidos de reconhecimento de imunidades, não incidência e isenção; Instruir os pedidos de repetição relacionados com as receitas públicas; Decidir nos pedidos de moratória e de parcelamento de débitos tributários e não tributários, na forma que a Lei definir; Preparar os processos do contencioso administrativo, tributário e não tributário; Prestar apoio técnico, em matéria fiscal, ao órgão responsável pela representação judicial ao Município; Proceder o cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência a legislação municipal; Desempenhar atividades tributária fiscalizatórias, relativas a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenham sido delegadas para a Administração Municipal; Coordenar as atividades decorrentes de convênios firmados com o Estado e com a União, relativos a cooperação de controle de tributos que reflitam transferência de receitas intergovernamentais; Lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária; Prestar orientação tributária ao contribuinte; Acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação da União e do Estado; Realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a Ordem Pública; Apresentar dados e prestar informações e assessoramento ao Secretário da Fazenda, ao órgão de Controle Interno e ao Chefe do Poder Executivo; Proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida ativa não tributária; Realizar o processo de arrecadação das receitas municipais, encetando esforços especiais para que os ingressos financeiros se deem, sempre que possível, mediante procedimentos administrativos; Lavrar a Certidão de Dívida Ativa encaminhando-a para o órgão responsável para a execução judicial dos créditos da Fazenda Pública; Autorizar ou revogar a autorização para o uso de documentos fiscais, inclusive os eletrônicos; Credenciar os usuários dos sistemas especializados, em especial os sistemas de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas e os sistemas de declarações periódicas de informações; Acompanhar e gerir todos os controles necessários a verificação do cumprimento das obrigações assessorias do contribuinte; Aplicar as penalidades cabíveis pelo descumprimento da obrigação assessoria; Orientar os servidores auxiliares da Secretaria da Fazenda para a execução dos serviços burocráticos e auxiliares; Expedir, após o regular trâmite nos diversos órgãos fiscalizadores Municipais, em especial, Obras, Posturas, Meio Ambiente e Saúde, assim como de órgãos de outras esferas governamentais, quando exigidos, o Álvara de localização e autorização do funcionamento dos estabelecimentos para o exercício de atividades no Município; Expedir na forma da Legislação, o alvará provisório, acompanhando e controlando o atendimento das exigências que ficaram pendentes de regularização e cassando a licença provisória quando



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

constatada irregularidade em relação à concessão, ou quando, encerrado o prazo do alvará provisório não tiverem sido cumpridas as condições impostas quando de sua liberação; Contribuir nas ações e educação tributária, ministrando palestras, capacitações, cursos e outros eventos, voltados ao incentivo no cumprimento das obrigações principal e assessoria; Conduzir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado exclusivamente para atribuições próprias do cargo; Realizar vistorias, lavrando relatórios, e notificações, exigindo a solução a respeito das irregularidades encontradas; Realizar perícias técnicas da especialização da sua formação, visando a constatação de elementos necessários a apuração do valor dos tributos; Lavrar laudos técnicos em exames realizados dentro da especialização de sua formação; Atuar como assistente técnico em processos administrativos e judiciais, lavrando laudos, pareceres e outros documentos pertinentes; Atuar como julgador em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo; Atuar como defensor do Município em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo; Realizar quaisquer outras atividades e cumprir outras tarefas inerentes a administração tributária e sua fiscalização não referidas nos demais itens desta Descrição Analítica das atribuições do cargo de Fiscal Tributário.

Cargo: FISIOTERAPEUTA

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área e registro no respectivo Conselho.

Atribuições:

Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica conetiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia esportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados, avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais, fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros, ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto, prestar atendimento às pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade, manipular aparelhos de utilidade fisioterápica, controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos, supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples, assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres, colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho, executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área e registro no respectivo Conselho.

Atribuições:

Identificar problemas relacionados a comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, elaborar programas de prevenção a nível de saúde auditiva, avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita, realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros, fazer demonstração de técnicas de respiração e impostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente, auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos, emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico, participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento, preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores, colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior.

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área e registro no respectivo Conselho.

Atribuições:

Atender várias consultas médicas em consultórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licenças e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preservar regimes dietéticos; preservar exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, fezes, raio x, e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais eletivos as atividades do cargo; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva 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 diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimentos especializados, quando necessário; fazer exames necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; fornecer e revisar atestados médicos para servidores públicos; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médicos preventivos voltados para a comunidade e estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; assessorar a elaboração de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar essencialmente atendimento na zona rural do município em postos fixos ou Unidades Móveis; realizar atendimentos domiciliares; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área; Registro regular no respectivo Conselho de Classe.

Atribuições:



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

O médico veterinário municipal é a autoridade sanitária veterinária concelhia, a nível da respectiva área geográfica de atuação, quando no exercício das atribuições que lhe estão legalmente cometidas. Os poderes de autoridade sanitária veterinária são conferidos aos médicos veterinários municipais, por inerência de cargo, pela Direção-Geral de Veterinária (DGV), enquanto autoridade sanitária veterinária nacional, e pela Direção-Geral de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar (DGFCQA), a título pessoal, não delegável e abrangendo a atividade por eles exercida na respectiva área concilia, quando esteja em causa a sanidade animal ou a saúde pública. O exercício do poder de autoridade sanitária veterinária concilia traduz-se na competência de, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações susceptíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à garantia de salubridade dos produtos de origem animal. A autoridade sanitária veterinária concilia será substituída, na sua ausência ou impedimento, pelo médico veterinário municipal de um dos conselhos limítrofes, a designar pela autoridade sanitária veterinária nacional. Os médicos veterinários municipais têm o dever de, nos termos da legislação vigente, colaborar com o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), na área do respectivo município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higiosanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes, designadamente a DGV e a DGFCQA. Compete aos médicos veterinários municipais, no exercício da colaboração referida no número anterior: Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiosanitária e controlo higiosanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparam, produzem, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos anteriormente; Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nos onecrológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter epizoótico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal. No exercício da sua atividade como autoridade sanitária veterinária concilia, o médico veterinário municipal deverá articular-se com a autoridade de saúde concilia nos aspectos relacionados com a saúde humana, tendo poderes para solicitar a colaboração e intervenção das autoridades administrativas, policiais e de fiscalização das atividades econômicas.

Cargo: MONITOR - PIM

Requisitos para Provimento:

Educação Básica - Ensino Superior completo, em curso nas áreas afins ao PIM (educação, saúde, serviço social ciências sociais).

Atribuições:

Responsável pelo acompanhamento, planejamento, capacitação e avaliação do trabalho desenvolvido pelos visitadores. Participar do planejamento global do programa no município. Participar dos cursos de formação e atualização propostos pelo Grupo Técnico Municipal e Grupo Técnico Estadual. Cumprir com as tarefas solicitadas pelos Grupos Técnicos, Municipal e Estadual. Selecionar, capacitar e orientar o trabalho dos visitadores que atuam com as famílias.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Preparar um plano de metas que permita aos visitadores desenvolverem suas tarefas de forma exitosa. Desenvolver e executar atividades de assessoria, acompanhamento, supervisão e avaliação do trabalho dos visitadores junto às famílias. Atuar e intervir, se necessário, na realização das atividades junto às famílias. Mobilizar os recursos da comunidade, em apoio ao trabalho dos Visitadores, preparar relatórios, participar de reuniões, preencher e analisar documentos. Exercer demais atividades correlatas ao emprego.

Cargo: NUTRICIONISTA

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área e registro no respectivo Conselho.

Atribuições:

Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública. Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietoterápicos, verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

Cargo: ODONTÓLOGO

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na Área e registro no respectivo Conselho.

Atribuições:

Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícia odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacidade física para admissão de pessoal na prefeitura; efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras atribuições afins e as previstas pelo regulamento da profissão e pelo Conselho Federal e Regional de Odontologia.

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Ensino Superior completo na área; inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e no mínimo 03 (três) anos de comprovada experiência na área.

Atribuições:

Revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar documentação referente a desapropriações, pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos autos, projetos de Leis e decretos; manifestar-se, conclusivamente, nas minutas de editais de licitação e demais atos do processo licitatório; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; presidir aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição; efetuar a cobrança da dívida ativa; promover a defesa do Município nas causas relativas aos bens de seu domínio e ajuizar ação de regresso para ressarcir eventuais prejuízos aos cofres públicos; conduzir veículo automotor, eventualmente quando necessário para desempenhar suas atividades; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: PROFESSOR DE ARTES

Requisitos para Provimento:

Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na disciplina específica.

Atribuições:

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Todas as atribuições, responsabilidade e atividades previstas na Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) e alterações posteriores e outras atribuições solicitadas pelo superior hierárquico que guardam pertinência com o cargo.

Cargo: PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Requisitos para Provimento:

Educação Superior - Curso Superior de Licenciatura Plena com Especialização ou Habilitação de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta horas) em Atendimento Educacional Especializado.

Atribuições:

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos; ensinar a usar recursos de tecnologia assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

escolares; promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

Cargo: PROFESSOR DE LETRAS / INGLÊS

Requisitos:

Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na disciplina específica.

Atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Todas as atribuições, responsabilidade e atividades previstas na Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) e alterações posteriores e outras atribuições solicitadas pelo superior hierárquico que guardam pertinência com o cargo.

Cargo: PROFESSOR DE LETRAS / PORTUGUÊS

Requisitos:

Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na disciplina específica.

Atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Todas as atribuições, responsabilidade e atividades previstas na Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) e alterações posteriores e outras atribuições solicitadas pelo superior hierárquico que guardam pertinência com o cargo.

Cargo: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA

Requisitos:

Curso Superior em Pedagogia.

Atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Todas as atribuições, responsabilidade e atividades previstas na Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) e alterações posteriores e outras atribuições solicitadas pelo superior hierárquico que guardam pertinência com o cargo.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

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 SANTA BÁRBARA DO SUL

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 até 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 SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas

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

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Conteúdos Programáticos:

Orthografia. 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 – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS PÚBLICOS 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. Orthografia 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 – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS PÚBLICOS 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. Orthografia 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 – LEGISLAÇÃO



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PARA TODOS OS CARGOS PÚBLICOS

Conteúdos Programáticos:

Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 2.065/2001 - Dá nova redação à lei municipal nº 1.717/97, adequando-a à emenda constitucional nº 19/98, conforme específica. Lei Municipal 1.717/97 - Dá nova disposição ao regime jurídico dos servidores públicos do Município de Santa Barbara do Sul, conforme específica.

Lei Municipal nº 2.081/2001 - Reestrutura o plano de classificação de cargos e salários da prefeitura municipal fixando-lhe nova tabela de vencimentos e vantagens fixas; estabelece normas de enquadramento de pessoal; disciplina a prática de atos de extinção e de declaração de desnecessidade de cargos públicos, bem como dos atos de colocação em disponibilidade remunerada, e dá outras providências.

Lei municipal nº 2.547/2005 - Reestrutura o fundo municipal de previdência dos servidores - FUMPREV - do instituto municipal de previdência e assistência dos servidores do município de Santa Bárbara do Sul -RS - IMPAS - e dá outras providências. 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ELETRICISTA

Conteúdos Programáticos:

Leitura e interpretação de projetos elétricos. Grandezas elétricas e magnéticas. Materiais elétricos. Fundamentos de medidas. Instrumentação. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Eletrônica industrial. Eletrônica de potência. Luminotécnica (tipos e características das lâmpadas e luminárias, métodos de cálculo de iluminação). Instalações telefônicas prediais. Instalações elétricas de baixa tensão e média tensão. Instalações elétricas industriais, prediais e residenciais. Dispositivos de seccionamento, proteção e aterramento (disjuntores, dispositivos diferencial-residuais, dispositivos de proteção contra surtos de tensões e sistemas de aterramento). Redes de distribuição de energia elétrica. Transformadores. Quadros de comando e de distribuição. Regulamentos de instalações consumidoras (RIC BT e RIC MT). Norma técnica NBR 5410: instalações elétricas de baixa tensão. Norma técnica NBR 5419: proteção de estruturas contra descargas atmosféricas. Norma técnica NBR 14039: instalações elétricas de média tensão de 1 kV a 36,2 Kv. Segurança em instalações e serviços em eletricidade (Norma Regulamentadora nº 10).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MERENDEIRA

Conteúdos Programáticos:

Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção.

Conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação de: Massas; Pães; Verduras, Legumes e Frutas; Ovos e Açúcares. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte. Pescados: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação. Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras. Dietas restritivas: preparo e cuidados. Contaminação cruzada. Higiene dos



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

alimentos, utensílios de cozinha e ambiente. Noções de higiene e segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. Apresentação pessoal, uso de adornos pessoais, método correto para a higienização e cuidados pessoais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conteúdos Programáticos:

Tipos de máquinas. Operação de máquinas motoniveladora, carregador, esteira, retroescavadeira, rolo compressor de grande porte e com engate, máquinas rodoviárias, máquinas agrícolas, tratores agrícolas, tratores com engates entre outras. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP). Freios. Motor. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva. Execução de terraplanagem, nivelamento, compactação e pavimentação do solo com pedras, cascalho, terra, asfalto e materiais semelhantes. Procedimentos e execução de operações de construção, reconstrução ou conservação de vias, estradas e logradouros. Procedimentos e execução de operações para abrir valetas e cortar taludes; proceder com escavações, transporte de terra, aterro; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; e trabalhos semelhantes. Segurança no trabalho. Uso de equipamentos de segurança (EPI). Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e legislação complementar atualizada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS

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. 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 gêneros alimentícios e materiais de higienização e limpeza, observando data de validade e integridade de embalagens e produtos. Formas de armazenamento de insumos, sacaria, palets, ferramentas, peças de reposição, materiais



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

consumíveis como papel, 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 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 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 SERVENTE

Conteúdos Programáticos:

Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 8 – Edificações, NR 18 - Higiene e segurança no trabalho na indústria da construção, NR-26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA, NR-35 - TRABALHO EM ALTURA. Noções de higiene e segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, uniforme, calçados de proteção, luvas, aventais, rede para cabelo, etc. Apresentação e asseio pessoal, uso de adornos pessoais, método correto para a higienização/lavagem das mãos. Forma de tratamento ao público e urbanidade. Técnicas para limpeza de áreas (salas, sanitários, escritórios, etc.) e mobiliário em geral (mesas, cadeiras, computadores, etc.). Nome e forma de utilização correta de utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização de serviços de limpeza, arrumação, conservação e



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

recuperação de superfícies diversas (pisos, paredes, forros, janelas, portas, etc.), bem como reconhecimento de produtos saneantes, para limpar, polir e higienizar objetos de decoração, lustre e luminárias.

Nome e forma de utilização correta de utensílios, equipamentos e produtos necessários para a produção/preparação de alimentos, cafés, água e outros serviços de copa/cozinha. Noções para receber, conferir e armazenar alimentos e materiais de limpeza, observando data de validade, integridade de embalagens e armazenamento adequado. Conhecimento básico para realizar serviços de limpeza, poda, semeadura e colheita em jardins e hortas. Formas de armazenamento de materiais de limpeza, 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS VIGIA ESCOLAR

Conteúdos Programáticos:

Controle de entrada e saída em portarias e demais acessos. Técnicas de Observação e Prevenção: Observação preventiva de situações de risco. Reconhecimento de comportamentos suspeitos e presença de pessoas estranhas. Técnicas de vigilância não invasiva: rondas, monitoramento visual e comunicação. Atuação preventiva frente a situações de violência escolar. Cuidados básicos com patrimônio. Técnicas de vigilância. Registro e comunicação de ocorrências. Noções de Primeiros Socorros. Noções de Defesa Pessoal. Procedimentos em caso de invasão, roubo ou ameaça. Segurança em eventos escolares.

Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Comunicação clara objetiva. Uso adequado da rede de rádio: códigos básicos, alfabeto fonético e expressões operacionais. Mediação de conflitos. Comunicação de ocorrências e acionamento dos responsáveis.

Noções gerais sobre segurança em estabelecimentos de uso coletivo. Noções sobre Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990): direitos, proteção e cuidado no ambiente escolar. Noções sobre a Declaração Universal dos Direitos Humanos: princípios básicos de respeito, igualdade e dignidade. Noções sobre leis de inclusão e atendimento à pessoa com deficiência (Lei Federal nº 7.853/1989).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS GUARDA

Conteúdos Programáticos:

Espécies de crime – dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; dos crimes contra os costumes; dos crimes contra a saúde pública; dos crimes contra a administração pública. Serviços de vigilância. Uso de equipamentos de comunicação (por telefone e rádios portáteis). Noções de serviços de portaria, organização e planejamento. Segurança Patrimonial. Controle de entrada e saída de veículos, servidores e visitantes. Controle de circulação de materiais e equipamentos. Tipos de carros de transporte e sua função. Controle de estacionamento. Uso de equipamentos de proteção individual. Uso de equipamentos para o trabalho de rondas (lanterna, marcadores de trajeto e de sinalização). Noções de primeiros socorros. Uso de extintores de incêndio, tipos/classe de fogo. Tipos e usos de equipamentos de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, sprinklers, alarmes de incêndio). Sinalização de segurança. Cores de tubulações de redes (tubulações) de água fria e quente, GLP, vapor, gases, água para incêndio, etc. Uso de Planilhas para preenchimento de informações. Apresentação pessoal. Formas de tratamento. Atender e efetuar ligações telefônicas. Conhecimento dos telefones públicos de emergência, como Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética e relacionamento interpessoal. Atendimento ao público interno e externo. Elementos da comunicação: emissor, receptor. Noções básicas para o uso de sistema de som e de alarmes de segurança. Noções sobre o uso de lanternas. Código de Trânsito Brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MOTORISTA

Conteúdos Programáticos:

Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização (vertical e horizontal). Veículos – tipos e usos. Habilitação. Infrações. Medidas administrativas. Processo administrativo. Recursos. Crimes de trânsito. Direção defensiva. Condições adversas. Acidentes. Mecânica básica. Principais sistemas e dispositivos de veículos automotivos - elétrico, de alimentação de ar e combustível, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento. Pneus e suspensão. Cambagem, convergência, calibragem. Painel de instrumentos. Luzes de advertência. Abastecimento de combustível, óleo lubrificante, fluido de arrefecimento. Verificação das condições de dirigibilidade, uso de equipamentos e dispositivos de segurança. Parada segura em vias de trânsito. Primeiros Socorros. Manutenção dos sinais vitais. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS VISITADOR PIM

Conteúdos Programáticos:

Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei Federal nº 8.069/1990. Marco Legal da Primeira Infância – Lei Federal nº 13.257/2016. Lei Federal 13.257/2016 que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância. Lei Estadual 12.544/2006 que institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM. Programa Primeira Infância Melhor: eixos, integralidade do cuidado, tecnologias de intervenção, temáticas, objetivos, dimensões trabalhadas no atendimento domiciliar, áreas de atuação. Calendário Nacional de Vacinação – Crianças.

Guia de integração: PIM e Criança Feliz - Secretaria de Igualdade, Cidadania, Direitos Humanos e Assistência Social do RS, 2^a ed. 2021.

Cadernos da Primeira Infância Melhor: adesão, implantação e implementação - Secretaria Estadual da Saúde, Departamento de Atenção Primária e Políticas de Saúde do RS, 7^a ed. 2025.

Cadernos da Primeira Infância Melhor: Estrutura e Funcionamento - Secretaria Estadual da Saúde, Departamento de Atenção Primária e Políticas de Saúde do RS, 1^a ed. 2025.

Guia da gestante para o visitador - Secretaria Estadual da Saúde, Programa Primeira Infância melhor, RS, 6^a ed. 2016.

Instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, abordagem coletiva, trabalho com grupos, entrevista, busca ativa, visita domiciliar, visita institucional. Controle Social nas Políticas Públicas. Território e territorialização. Relações de Gênero e Intergeracionais. Família contemporânea e arranjos familiares. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Convivência familiar e comunitária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Conteúdos Programáticos:

Lei Federal nº 11.350/2006. Sistema Único de Saúde: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS – Lei nº 8.080/1990. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção Primária à Saúde – APS. Elaboração e preenchimento de documentos de competência do Agente Comunitário de Saúde. Estratégia de avaliação em saúde, conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Sistemas de informação em Saúde. Políticas de promoção à saúde e combate a doenças. Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência. Diagnóstico comunitário. Processo saúde-doença. Determinantes e condicionantes em saúde. Prevenção de doenças. Indicadores epidemiológicos. Noções de saúde coletiva. Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs). Noções sobre as doenças mais prevalentes em cada fase do ciclo da vida. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Medidas de inclusão social e direitos legais das pessoas com deficiência. Ética e cidadania. Alimentação saudável. Imunizações e carteira de vacinação. Condições de risco social. Saúde da criança. Saúde do adolescente. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Saúde da Mulher. Visita domiciliar. Trabalho em equipe multiprofissional (ESF/ESB).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Conteúdos Programáticos:

Lei Federal nº 11.350/2006. Sistema Único de Saúde: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS – Lei nº 8.080/1990. Diretrizes para Organização da Rede de Atenção à Saúde no SUS. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde – APS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Cadastramento Familiar e Territorial. Medidas de segurança e identificação de riscos no combate às endemias. Diretrizes operacionais para os Pactos pela vida. Política Nacional de Humanização. Vigilância em Saúde. Indicadores de saúde: conceitos e aplicação. Estratégias e ações de educação, promoção e prevenção da Saúde. Noções de epidemiologia. Doenças transmissíveis: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, modo de transmissão, sintomas e medidas de controle. Prevenção e Controle de Epidemias. Principais zoonoses: dengue, zika, chikungunya, leishmaniose, leptospirose, raiva, hantavirose, febre amarela. Ações de Controle vetoriais e manejo ambiental. Entomologia Básica. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e o Controle de Epidemias de Dengue. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Visita domiciliar. Programa Nacional de Imunizações. Uso correto de Equipamento de Proteção Individual - EPI. Cuidados, armazenamento e manuseio de produtos químicos e larvicidas. Ética e relação com a comunidade. Sistemas de informação em saúde. Trabalho em equipe multiprofissional (ESF/ESB).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programáticos:

Execução: Fundação La Salle



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Noções de Administração de Materiais. Noções de Gestão Patrimonial. Noções de Logística, Estoque e Armazenagem.

Redação Oficial. Documentos e expedientes oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Serviços e rotinas de protocolo e expedição. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos administrativos. Noções de arquivologia. Classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Tabelas de temporalidade.

Atendimento ao público, ética no serviço: atendimento, qualidade no atendimento, relações interpessoais, reclamações e técnicas de atendimento.

Noções de Administração Financeira e Orçamentária, Planejamento, Despesas públicas: classificação, empenho, liquidação e pagamento.

Noções de Direito Administrativo: estrutura e princípios da Administração Pública e ato administrativo. Fundamentos de Administração: planejamento, organização, direção e controle das organizações.

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, ressuprimento 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 ODONTÓLOGO

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos em Odontologia: Anatomia de cabeça e pescoço, tipos de dentições, odontologia preventiva, morfologia dentária, doença periodontal, patologia oral, cárie dentária, odontologia preventiva, microbiologia, transmissão de doenças e prevenção de infecções, princípios e técnicas de desinfecção, princípios e técnicas de processamento de instrumental e esterilização, instrumental odontológico, controle de umidade, radiologia, materiais dentários, conforme BIRD, D. L.; ROBINSON, D. S - Fundamentos em Odontologia para TSB e ASB (2012).

Noções de anatomia e fisiologia humana e anatomia de cabeça e pescoço, noções de primeiros socorros, noções de farmacologia, anatomia dental, saúde bucal, noções de fisopatologia bucal,



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

câncer bucal. Saúde da mulher e odontologia, odontologia para bebês, odontopediatria, odontogeriatría, odontologia para pacientes com necessidades especiais, noções de microbiologia e agentes infecciosos, doenças infectocontagiosas de risco na odontologia, controle de infecção e biossegurança em odontologia, resíduos de saúde meio ambiente e sustentabilidade, manutenção de equipamentos, ergonomia, odontologia a quatro mãos, racionalização do trabalho, técnicas de mínima intervenção promoção de saúde bucal, dentística, radiologia, endodontia, periodontia, cirurgia, odontologia legal e odontologia do trabalho, saúde coletiva, a equipe de saúde bucal na política nacional de saúde bucal, sistema único de saúde sus e estratégia saúde da família esf, conforme BORGES, Lusiane Camilo. ASB e TSB-Formação e Prática da Equipe Auxiliar (2015).

Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal: Lei federal Nº 11.889/2008, e suas alterações/atualizações - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB. Normatização da profissão, equipamentos e aparelhos odontológicos, instrumental odontológico, materiais dentários, ergonomia, radiologia, prevenção de doenças bucais, Fundamentos básicos de emergências, doenças infectocontagiosas, biossegurança, segurança ocupacional, atenção básica, índices odontológicos, conforme SANTOS, William Nivio; COIMBRA, Juan Luis. Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) (2013).

Ergonomia e Biosegurança: Ergonomia, biossegurança, epidemiologia, etiologia e prevenção das tecnopatias odontológicas (doenças ocupacionais), organização do trabalho, conforme NARESSI, Wilson G.; ORENHA, Eliel S.; NARESSI, Suely C M. Ergonomia e biossegurança em odontologia (2013).

Resíduos de saúde, meio ambiente e sustentabilidade, conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222/2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Uso de fluoretos, conforme Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Brasília: Ministério da Saúde (2009).

Arcabouço legal do SUS: Atenção básica, Estratégia da Saúde da Família, arcabouço legal do SUS. Portaria nº 2.436/2017. Lei federal 8080/1990. Diretrizes da política nacional de saúde bucal - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE EDUCACIONAL DE INTERAÇÃO COM O EDUCANDO

Conteúdos Programáticos:

Tempos e espaços da Educação Infantil. Organização da Educação Infantil. Função social da escola. Etapas do desenvolvimento infantil. Mediação pedagógica. Educar e cuidar. Ludicidade, jogos, brincadeiras e aprendizagem infantil. Recreação infantil. Princípios da inclusão escolar. Acessibilidade e adaptação de instrumentos e materiais pedagógicos. Atendimento às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Relação ética e respeitosa com a diversidade. Práticas de acolhimento na escola. Alimentação infantil: cuidados e apoio. Higiene pessoal e coletiva: promoção de hábitos e cuidados. Noções básicas de saúde infantil e prevenção de doenças. Condução segura dos alunos em ambientes escolares. Segurança no ambiente escolar. Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros. Noções da relação escola, família e comunidade. Noções de planejamento escolar. Organização e preservação do ambiente escolar. Organização e rotinas escolares. Base Nacional Comum Curricular – etapa da Educação Infantil. Direitos da criança. Lei da Primeira Infância.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Conteúdos Programáticos:

Execução: Fundação La Salle



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Noções de 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.

Noções de Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle, Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência, indicação e especificação de recursos.

Noções de Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.

Noções de Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigações tributárias: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei 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 Municipal. Consolida a legislação tributária do município, estabelecendo o código tributário municipal e dá outras providências - Lei Municipal nº 2.332, de 27/12/2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MONITOR - PIM

Conteúdos Programáticos:

Constituição Federal: Da ordem social: Capítulo III (Da educação, da cultura e do desporto). Lei 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990. Marco Legal da Primeira Infância – Lei Federal nº 13.257/2016. Lei Federal 13.257/2016 que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância. Lei Estadual 12.544/2006 que institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM.

Instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, abordagem coletiva, trabalho com grupos, entrevista, busca ativa, visita domiciliar, visita institucional. Controle Social nas Políticas Públicas. Território e territorialização. Relações de Gênero e Intergeracionais. Família contemporânea e arranjos familiares. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Convivência familiar e comunitária. O impacto do desenvolvimento na primeira infância sobre a aprendizagem – Ministério do desenvolvimento social, 2014.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Guia de integração: PIM e Criança Feliz - Secretaria de Igualdade, Cidadania, Direitos Humanos e Assistência Social do RS, 2^a ed. 2021.

Cadernos da Primeira Infância Melhor: adesão, implantação e implementação - Secretaria Estadual da Saúde, Departamento de Atenção Primária e Políticas de Saúde do RS, 7^a ed. 2025.

Cadernos da Primeira Infância Melhor: Estrutura e Funcionamento - Secretaria Estadual da Saúde, Departamento de Atenção Primária e Políticas de Saúde do RS, 1^a ed. 2025.

Guia de Integração PIM E PI-SUAS/CF - Secretaria Estadual da Saúde, Departamento de Atenção Primária e Políticas de Saúde do RS, 6^a ed. 2025.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE 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 (4^a ed.). Manual da Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações (5^a 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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

de Acidentes por Animais Peçonhentos – MS. Manual de Rotinas para Atenção ao AVC (2013). Fundamentos de Enfermagem Pediátrica – Wilson (2023).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Conteúdos Programáticos:

Conceitos e fundamentos de tecnologia da informação, hardware e software. Conceitos de eletricidade e eletrônica. Padrões de fontes de alimentação. Carga eletrostática: eletrização e descarga. Análise e diagnóstico de problemas de hardware e software. Instalação e configuração de softwares em estações de trabalho. Instalação e configuração de Servidores de Rede. Princípios e fundamentos de redes de computadores. Configuração de redes e protocolos em sistemas operacionais Windows 7 ou superior e Linux. Conceitos sobre TCP/IP (endereçamento de rede IP, máscara de rede, default gateway, NAT, DNS, DHCP, SSH, FTP, TELNET, etc). Conhecimento do protocolo SNMP. Administração de redes locais: administração de servidores Windows, Linux, Exchange. Administração de serviços fundamentais de rede, tais como autenticação, correio, impressão e DHCP. Aplicação de políticas de segurança em estações de trabalho e servidores de rede. Desenvolvimento e distribuição de pacotes de software. Gerenciamento de inventários de recursos em rede. Implementação de rotinas de monitoramento e análise de performance em servidores. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de virtualização e ambientes virtualizados de servidores e estações. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento: rotas estáticas e dinâmicas. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente- servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast; Ethernet/Gigabit; Ethernet. Conexões de rede: Fibras ópticas; fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL. Internet: Protocolo TCP/IP. Proxy cache. Proxy reverso. NAT. Conceito de VPN. Protocolos Seguros, IP-SEC, NAT, NAT-Traversal. IPV6. Protocolo SNMP. Conceitos de MIB: serviços de gerenciamento de rede (NMS). Gerenciamento de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação): Conceitos de Gerenciamento de Serviços (ITIL). Conceitos básicos sobre gerência de projetos. Desenvolvimento de scripts para Windows (PowerShell) e Linux (Bash). Conceitos básicos de projetos. Metodologia de gerenciamento de projetos. PMBOK 7ª edição. Ferramentas de gerenciamento de projetos. Metodologias ágeis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE PATRIMÔNIO

Conteúdos Programáticos:

Administração Patrimonial Pública: Conceitos fundamentais de patrimônio público; classificação de bens móveis, imóveis, permanentes, de consumo, ociosos, recuperáveis, inservíveis e de domínio público; princípios da administração pública aplicados à gestão patrimonial; responsabilidades administrativa, civil e penal relacionadas ao uso, guarda e conservação dos bens públicos.

Inventário Patrimonial: Tipos de inventário; procedimentos de levantamento físico e documental; formação, funções e atuação de comissões de inventário; conferência, contagem, localização e reconciliação de bens; atualização e registro informatizado de dados de inventário.

Identificação e Controle de Bens: Métodos de identificação de bens, como etiquetagem, placas patrimoniais, códigos numéricos e QR Code; técnicas de tombamento; elaboração e controle de listas de bens por setor; acompanhamento da movimentação e localização dos bens; controle de responsabilidade por usuários e setores.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Escrituração e Documentação Patrimonial: Escrituração de bens móveis e imóveis; cadastro individualizado de bens; elaboração, preenchimento e controle de fichas de carga patrimonial; emissão de termos de transferência, cessão e responsabilidade; organização e manutenção do arquivo físico e digital; padronização de registros e procedimentos.

Depreciação, Reavaliação e Baixa de Bens: Noções de depreciação, amortização e exaustão; critérios básicos de cálculo e registro de depreciação; procedimentos de reavaliação e ajuste de valores; modalidades e fundamentos para baixa patrimonial, como alienação, doação, inutilização, obsolescência, perda e dano; documentação e registros necessários para a baixa.

Gestão de Frota e Veículos Oficiais: Noções de controle e administração de frota; documentação obrigatória de veículos, seguro e registros específicos; acompanhamento de manutenção e atualização de dados patrimoniais relacionados à frota.

Legislação Aplicada à Gestão Patrimonial: Noções das normas gerais de finanças públicas relacionadas a bens patrimoniais; procedimentos de aquisição, registro e controle.

Arquivística e Organização Documental: Princípios básicos de arquivística; classificação e organização de documentos patrimoniais; separação entre arquivos corrente, intermediário e permanente; protocolos de guarda, preservação, segurança e manuseio de documentos relacionados ao patrimônio público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

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 prevencionistas 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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 TESOUREIRO

Conteúdos Programáticos:

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

Noções de 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

Noções de 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.

Noções de Contabilidade pública. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª edição.

Noções de 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.

Noções de 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).

Noções de Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro.

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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Penas. Lei Nº 4.320/1964 quanto às Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços.

Lei Orgânica Municipal. Consolida a legislação tributária do município, estabelecendo o código tributário municipal e dá outras providências - Lei Municipal nº 2.332, de 27/12/2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL

Conteúdos Programáticos:

Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais, Patrimônio (Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido), Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, DRE, DFC). Análise de Balanços: Indicadores de liquidez, endividamento e rentabilidade (essencial para auditoria fiscal). Noções de Contabilidade Pública: Orçamento Público (PPA, LDO, LOA), Receita Pública (classificação e estágios), Despesa Pública (classificação e estágios).

Sistema Tributário Nacional (CF/88): Princípios Constitucionais Tributários, Competência Tributária Municipal, Limitações ao Poder de Tributar.

Código Tributário Nacional (CTN): Obrigações Tributárias: Fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade e responsabilidade (inclusive a do responsável). Crédito Tributário: Constituição (lançamento de ofício por notificação fiscal), suspensão, extinção e exclusão. Administração Tributária: Fiscalização, Dívida Ativa, Certidões Negativas.

Imposto Territorial Rural (ITR): Legislação Federal e o Convênio com a Receita Federal do Brasil. Declaração, fiscalização e arrecadação do ITR.

Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS): Noções de ICMS e o Índice de Retorno do ICMS para o Município. Regulamentação da Inscrição de Produtores Rurais no Cadastro Estadual. Envio e acompanhamento de operações realizadas por contribuintes rurais (blocos e notas fiscais de produtor).

Simples Nacional: Legislação Federal (LC nº123/2006 e alterações). Critérios para deferimento de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

Lei Orgânica Municipal. Consolida a legislação tributária do município, estabelecendo o código tributário municipal e dá outras providências - Lei Municipal nº 2.332, de 27/12/2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Conteúdos Programáticos:

Noções de Administração Pública: Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada.

Administração e Finanças públicas: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos.

Llicitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal.

Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização.

Contabilidade Geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e 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. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício.

Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas.

Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Contabilidade Gerencial – Sistema de Informação Gerencial: Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. Controller: Funções e atribuições. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. Auditoria: Normas Brasileiras de Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da auditoria interna. Papéis de trabalho. Fraude e erro. Planejamento da auditoria interna. Riscos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria interna. Relatórios de auditoria interna. Ética profissional dos auditores interno e externo. Atributos dos auditores em relação à organização, sua atuação e capacitação. Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços.

Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis.

Lei Orgânica Municipal. Consolida a legislação tributária do município, estabelecendo o código tributário municipal e dá outras providências - Lei Municipal nº 2.332, de 27/12/2002.

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, 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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 municipal. Lei Municipal nº 3.766/2011 - Altera o código de obras e edificações - Lei Municipal nº 3.748/2011 -, conforme específica e dá outras providências. Lei Municipal nº 268/1968 - Promulga o código de posturas do município de Santa Bárbara do Sul. Lei Municipal nº 3.321/2008 - Estabelece diretrizes urbanas e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos do trabalho do assistente social. Os fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social brasileiro na contemporaneidade, conforme Yazbek, Maria Carmelita, 2009. Serviço social: fundamentos, formação e trabalho profissional, conforme Lewgoy, 2016. O projeto ético-político do Serviço Social, conforme TEIXEIRA, J. B.; BRAZ, M, 2009.

Legislação profissional do assistente social: Lei de Regulamentação da profissão – Lei Federal 8662/1993; Código de Ética Profissional – CFESS/1993; e o Projeto Ético Político da profissão. Ética profissional e as instituições empregadoras: Uma análise a partir do código de ética da assistente social, conforme Oliveira, Sobral e Sampaio, 2020.

Políticas públicas, questão social e Serviço Social. Legislações e políticas públicas: Política Nacional de Assistência Social (2004). Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990. Estatuto da juventude: atos internacionais e normas correlatas – Senado Federal, 2013. Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Federal 13.146/2015. Estatuto da Pessoa Idosa - Lei Federal nº 10.741/ 2003. Lei Maria da Penha – Lei Federal 11.340/2006. Lei de Execução Penal: Lei n. 7.210/1984.

Planejamento e gestão no Serviço Social. Planejamento em serviço social: tensões e desafios no exercício profissional, conforme Bertollo, K., 2017.

Dimensões do trabalho do assistente social: teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. Trabalho social com famílias no SUAS: requisições profissionais e especificidades metodológicas, conforme Braga, Iracilda Alves, 2018.

Instrumentalidade do trabalho do assistente social. Categorias fundamentais para a compreensão da instrumentalidade no trabalho do assistente social, conforme Fernandes, 2016. Dimensões profissionais do Serviço Social: sistematização dos documentos do CFESS e da ABEPSS em tempos de pandemia, conforme PESSÔA et. Al, 2020.

Serviço social e pesquisa científica: uma relação vital para a formação profissional, conforme ARAÚJO et. Al, 2020. As diretrizes curriculares da ABEPSS e a temática família, conforme Horst, 2021.

Interdisciplinaridade e Serviço Social. O trabalho do Serviço Social com famílias. A Interdisciplinaridade e o Serviço Social: estudo das relações entre profissões, conforme Jorge E.M. e Pontes R.N, 2017. Política Social e Serviço Social: os desafios da intervenção profissional, conforme Mioto R.C e Nogueira, V.M.R, 2013. Lei Municipal nº 3.520/2009 - Dispõe sobre a política de assistência social no município de Santa Bárbara do Sul.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTADOR

Conteúdos Programáticos:

Execução: Fundação La Salle



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 Municipal. Lei Municipal 2.332/2002 - Consolida a legislação tributária do município, estabelecendo o código tributário municipal e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Conteúdos Programáticos:

Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais e Direitos e Garantias Fundamentais. Administração Pública na Constituição Federal. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos. Lei de Improbidade Administrativa.

Noções de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Execução Orçamentária: Conceitos de Receita e Despesa Pública. Estágios da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento). Classificação da Despesa. Transferências de Recursos: Noções de Fundos Especiais. Conceito de Vincularidade de Receitas. Processo Legislativo Municipal: Etapas para a elaboração, tramitação, alteração e aprovação de propostas de Leis. Conceito de Políticas Públicas: Ciclo de Políticas Públicas (Formulação, Implementação, Avaliação). Tipos de participação social.

Redação oficial - Manual de Redação da Presidência da República (2018). Lei Orgânica Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conteúdos Programáticos:

Principais classes de solos do Rio Grande do Sul e sua distribuição. Química dos solos. Solos e aptidão agrícola das terras. Planejamento de uso conservacionista do solo. Manejo e conservação dos solos e da água.

Irrigação e Drenagem para fins agrícolas. Planejamento e dimensionamento de sistemas de irrigação e drenagem. Recursos hídricos. Saneamento ambiental: conceitos, práticas e legislação vigente. Uso sustentável de recursos hídricos. Política Nacional de Recursos Hídricos - Lei nº 9.433/1997, suas alterações e decretos. Uso racional da água. Qualidade da água. Outorga do direito de uso da água. Sistema Estadual de Recursos Hídricos.

Produção de sementes e mudas - Lei nº 10.711/2003 e Decreto nº 10.586/2020. Técnicas de propagação vegetativa e implantação de florestas. Paisagismo urbano. Entomologia e fitopatologia agrícola.

Manejo Integrado de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas. Pragas quarentenárias. Controle químico, físico e biológico de pragas, doenças e plantas daninhas. Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Lei dos Agrotóxicos - Lei 14.785/2023, e suas alterações e decretos. Lei dos Biológicos - Lei nº 15.070/2024, e suas alterações e decretos.

Fisiologia Vegetal. Agricultura orgânica: Conceitos, princípios e normas do sistema de produção orgânica vegetal. Lei da Agricultura Orgânica - Lei nº 10.831/2003, suas alterações e decretos. Agroecologia.

Agroindústria, mercado e comercialização. Legislação vigente sobre agroindústrias. Decreto no 9.013/2017, e suas alterações. Controle da unidade produtiva. Organização rural. Conhecimentos gerais sobre organizações formais e informais. Rastreabilidade. Certificação de produtos e serviços. Desenvolvimento rural.

Ecologia e preservação dos recursos naturais. Código Florestal - Lei nº 12.651/2012, suas alterações e decretos. Preservação de recursos naturais. Licenciamento ambiental: conceitos jurídicos, normas e procedimentos.

Experimentação agrícola. Máquinas e implementos agrícolas para preparo de solo, semeadura, tratos culturais e colheita. GPS: noções básicas de funcionamento e operação. Plano Agricultura de Baixa Emissão de Carbono ABC+ (2020-2030).

Norma Regulamentadora 31 - Segurança e Saúde no trabalho na agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura, e suas atualizações. Normas Técnicas ABNT pertinentes. Segurança no Trabalho, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NRs. Demais legislações vigentes da área. Lei Orgânica Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdos Programáticos:

Geotecnia: mecânica dos solos. Geologia de Engenharia; Fundações (tipologia, características e aplicabilidade). Obras de terra, Contenções 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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Lei orgânica municipal. Lei Municipal nº 3.766/2011 - Altera o código de obras e edificações - Lei Municipal nº 3.748/2011 -, conforme específica e dá outras providências. Lei Municipal nº 268/1968 - Promulga o código de posturas do município de Santa Bárbara do Sul. Lei Municipal nº 3.321/2008 - Estabelece diretrizes urbanas e dá outras providências.

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 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 Oficinais 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 FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Conteúdos Programáticos:

Princípios do Direito Ambiental: prevenção, precaução, poluidor-pagador, usuário-pagador, desenvolvimento sustentável, função socioambiental da propriedade. Licenciamento ambiental: conceitos, modalidades, procedimentos e competências administrativas (União, Estados e Municípios).

Lei Federal nº 12.651/2012 – Código Florestal Nacional. Lei Federal nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº 9.605/1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Lei Federal 11428/2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. Lei Federal 15.190/2025 – Dispõe sobre o licenciamento ambiental. Lei Estadual nº 15.434/2020 - Código Estadual de Meio Ambiente RS. Decreto Estadual nº 54.315/2018. Resolução CONAMA 001/1986. Resolução CONAMA 237/1997. Resolução CONAMA 428/2010. Resolução CONSEMA 372/2018. Lei Complementar 140/2011. Lei Federal nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos. Lei Federal nº 9.433/1997 — Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei Federal nº 13.123/2015 — Lei



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

da Biodiversidade (Patrimônio Genético). Lei Federal nº 10.257/2001 — Estatuto da Cidades. Lei Federal nº 11.445/2007 — Política Nacional de Saneamento Básico. Lei Federal nº 14785/2023 - Lei dos Agrotóxicos. Procedimentos de fiscalização ambiental. Autos de notificação, autos de infração, termos de embargo e interdição. Estrutura e elaboração de relatórios de vistoria e inspeção ambiental. Lei Municipal Nº 5.342, de 29/08/2023 - Dispõe sobre as ações de proteção ao meio ambiente, o licenciamento ambiental, os tipos e prazos das licenças ambientais, cria as taxas ambientais, institui os seus valores, reestrutura o conselho municipal do meio ambiente, o fundo municipal de meio ambiente, disciplina o processo administrativo, revoga as leis municipais nº 4.951 de 24 de novembro de 2020, 4.706 de 31 de julho de 2018, 4.659 de 27 de março de 2018, 3.487 de 11 de agosto de 2009, 3.320 de 09 de setembro de 2008, 3.079 de 24 de setembro de 2007, 2.225 de 28 de novembro de 2001 e 2.224 de 28 de novembro de 2001, e o decreto municipal nº 3.405 de 02 de abril de 2013, e dá outras providências. Lei orgânica Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISCAL TRIBUTÁRIO

Conteúdos Programáticos:

Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico-administrativo; Poder de polícia; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Controle da administração pública; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração.

Direito Tributário: Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Lei Federal nº 5.172/1966 - Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Contabilidade Geral: Conceito e princípios contábeis. Contas. Plano de Contas. Escrituração contábil. Lançamento. Balancete de Verificação. Apuração do Resultado do Exercício. Avaliação de Investimentos. Correção Monetária. Demonstrações Contábeis.

Contabilidade Pública: Auditoria: NBC TA – Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração. Aspectos gerais. Conceitos de auditoria: Formas e tipos de Auditoria. Auditoria nas Organizações. Normas Técnicas e Profissionais. Planejamento de Auditoria. Programa de auditoria. Estrutura e Controle da Administração Pública: Controle Interno e Externo. Auditoria no Sistema de Controles Internos. Amostragem de Auditoria. Risco de Auditoria. Relevância de Auditoria. Procedimentos e Técnicas de Auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Papéis de trabalho. Auditoria de demonstrações contábeis públicas. Relatório de Auditoria. Certificado de Auditoria.

Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal 2.332/2002 - Consolida a legislação tributária do município, estabelecendo o código tributário municipal e dá outras providências.

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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conteúdos Programáticos:

Noções de funcionamento do SUS. Promoção da Saúde. Organização da Estratégia de Saúde da Família. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde: idoso, criança e adolescente, adulto, mulher. Transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. Assistência à gestação normal, ao parto e ao puerpério. Puericultura. Afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Reconhecimento, primeiros cuidados e encaminhamento em urgência e emergência. Exames complementares na clínica diária. Atendimento ambulatorial e encaminhamento em Psiquiatria. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamento. Orientação e cuidados pré e pós-operatórios das intervenções cirúrgicas mais simples. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples. Noções de saúde ocupacional. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. Gerenciamento de serviços de saúde.

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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdos Programáticos:

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

Produção Animal Integrada: Manejo 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).

Proteção dos animais, maus-tratos, cuidados. Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998) - Dos Crimes contra a Fauna. Cria o departamento de bem-estar animal vinculado à secretaria municipal de saúde, institui cargos e dá outras providências - Lei Municipal nº 5.553, de 15/04/2025.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NUTRICIONISTA

Conteúdos Programáticos:



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Nutrição escolar: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação do Escolar. Programa Saúde na Escola. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Ações do nutricionista no ambiente escolar.

Nutrição Materno-Infantil: Nutrição e gestação. Aleitamento materno. Composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento. Crescimento e desenvolvimento infantil. Necessidades e recomendações nutricionais para crianças. Planejamento, execução e avaliação dietética individual e coletiva para o grupo materno infantil. Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 anos.

Planejamento de refeições: Elaboração de planos alimentares, Cálculo de necessidades energéticas e nutricionais; Planejamento de dietas individualizadas e para grupos populacionais.

Gerenciamento de armazenamento de alimentos e materiais e o controle do estoque.

Nutrientes: Conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações nutricionais, fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Fibras, alimentos funcionais e nutracêuticos na promoção da saúde. Alimentação vegetariana. Alergias alimentares.

Alimentação na infância, na adolescência, no adulto e no idoso. Alimentação de gestante. Alimentação da nutriz. Nutrição Comportamental: Fatores psicológicos e comportamentais que influenciam a alimentação.

Nutrição em Saúde Pública: Métodos de avaliação alimentar e nutricional. Guia alimentar para a população brasileira. Planejamento de ações nutricionais em saúde pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

Avaliação Nutricional: Métodos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Conceito e importância da avaliação nutricional para grupos específicos.

Nutrição Clínica: Terapia nutricional oral, enteral e parenteral nesses distúrbios. Intervenção nutricional em condições específicas. Desnutrição. Doenças gastrointestinais. Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças cardiovasculares. Doenças renais. Doenças hepáticas. HIV/AIDS e neoplasias. Síndromes de má absorção. Alergias e intolerâncias alimentares. Interação entre medicamentos e nutrientes.

Código de Ética Profissional. Princípios éticos e responsabilidade social aplicados à prática da nutrição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ODONTÓLOGO

Conteúdos Programáticos:

Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Dentística operatória e restauradora. Princípios do preparo cavitário. Isolamento do campo operatório. Adesão aos tecidos dentais. Resinas compostas e polimerização de compósitos. Remoção de tecido cariado e o complexo dentino-pulpar. Restaurações provisórias. Nomenclatura e classificação de lesões e cavidades. Colagem de fragmento dental.

Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Exames e testes das doenças pulpar. Disfunção temporomandibular. Traumatismos dentários.

Cirurgia oral menor: extrações simples, exodontias múltiplas, drenagem de abscesso, biópsias.

Urgências odontológicas: controle de dor, infecções, traumatismos e hemorragias.

Prótese dentária: prótese total, prótese parcial removível. Preparo e ajuste de dentaduras. Materiais e técnicas em prótese.

Patologia bucal: diagnóstico das principais lesões e condições da cavidade oral. Doenças sistêmicas com manifestações bucais.

Radiologia odontológica: anatomia radiográfica, filmes e processamento, técnicas radiográficas, radiografia panorâmica, fatores que influenciam na imagem radiográfica, efeitos biológicos da radiação. Princípios e diretrizes da Atenção Primária à Saúde. Política Nacional de Saúde Bucal.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Farmacologia aplicada à odontologia. Manejo da dor e controle de infecção. Anestésicos locais: tipos, técnicas e indicações. Prevenção e controle das doenças bucais. Orientações de saúde bucal no atendimento clínico individual. Política Nacional de Saúde Bucal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROCURADOR JURÍDICO

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 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. Consolida a legislação tributária do município, estabelecendo o código tributário municipal e dá outras providências - Lei Municipal nº 2.332, de 27/12/2002.

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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 PROFESSOR DE ARTES

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.

Planejamento da ação educativa: Interdisciplinaridade, Pluridisciplinaridade, Transdisciplinaridade e Multidisciplinaridade. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar. Lei Municipal nº 3.181/2008 - Dispõe sobre o plano de carreira do magistério público municipal de Santa Bárbara do Sul, institui o quadro de cargos e funções e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Conteúdos Programáticos:

O Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, técnica e tecnológica. Aspectos históricos e conceituais da evolução na educação especial. Conceituação, características, causas, prevenção e ação pedagógica. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Salas de Recursos Multifuncionais. Tecnologia Assistiva e Recursos diferenciados. Práticas de Ensino para pessoas com: Deficiências, Síndromes e Transtornos. Acessibilidade em processos avaliativos. Educação Especial e Família. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Planejamento da ação educativa: Interdisciplinaridade, Pluridisciplinaridade, Transdisciplinaridade e Multidisciplinaridade. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Plano Nacional de



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar. Lei Municipal nº 3.181/2008 - Dispõe sobre o plano de carreira do magistério público municipal de Santa Bárbara do Sul, institui o quadro de cargos e funções e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR DE LETRAS / INGLÊS

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.

Planejamento da ação educativa: Interdisciplinaridade, Pluridisciplinaridade, Transdisciplinaridade e Multidisciplinaridade. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar. Lei Municipal nº 3.181/2008 - Dispõe sobre o plano de carreira do magistério público municipal de Santa Bárbara do Sul, institui o quadro de cargos e funções e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR DE LETRAS / 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 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.

Planejamento da ação educativa: Interdisciplinaridade, Pluridisciplinaridade, Transdisciplinaridade e Multidisciplinaridade. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar. Lei Municipal nº 3.181/2008 - Dispõe sobre o plano de carreira do magistério público municipal de Santa Bárbara do Sul, institui o quadro de cargos e funções e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS - PEDAGOGIA

Conteúdos Programáticos:

Execução: Fundação La Salle



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 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.

Planejamento da ação educativa: Interdisciplinaridade, Pluridisciplinaridade, Transdisciplinaridade e Multidisciplinaridade. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar. Lei Municipal nº 3.181/2008 - Dispõe sobre o plano de carreira do magistério público municipal de Santa Bárbara do Sul, institui o quadro de cargos e funções e dá outras providências.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo IV – Quadro Demonstrativo das Áreas de Atuação dos Cargos de Agente Comunitário de Saúde

ÁREA DO ESF 01 - ZÓSIMO RIBAS	
MICRO ÁREA	ABRANGÊNCIA
MICRO ÁREA Nº 001	1-Rua: Margaridas, dos dois lados, início casa 22 até a casa 134. 2- Rua: Das Cabeleiras, dos dois lados, início casa 15 até a casa 120. 3- Rua: Diamante, os dois lados, início casa 23 até a casa 251. 4- Rua: Esmeralda, os dois lados, início casa 13 até a casa 203. 5- Rua: Maravilha, os dois lados, início casa 09 até a casa 159. 6- Rua: Perola, os dois lados, início casa 07 até a casa 139. 7- Rua: Rubi, os dois lados, início casa 27 até a casa 111. 8- Rua: Amélia Vargas Lírio, os dois lados, início casa 371 até a casa 1363. 9- Avenida: Eduardo de Brito, lado direito, início casa 655 até a casa 847
MICRO ÁREA Nº 002	1-Avenida: Eduardo de Brito, lado esquerdo, início casa 39 até a casa 2036. 2- Rua: Crisântemo, os dois lados, início casa 40 até a casa 60. 3- Rua: Vitor Quadros Lírio, os dois lados, início casa 402 até a casa 486. 4- Rua: Das Palmas, lado esquerdo, início casa 70 até a casa 71. 5- Rua: Egydio Vésquia, os dois lados, início casa 01 até a casa 22. 6- Avenida: Liberdade, os dois lados, início casa 32 até a casa 247. 7- Rua: André Pithan, os dois lados, início casa 14 até a casa 17. 8- Rua: Capitão Círilo Lírio, os dois lados, início casa 59 até a casa 91
MICRO ÁREA Nº 003	1-Rua: Reinaldo Vicente Lírio, os dois lados, início casa 824 até a casa 3764. 2- Rua: João de Deus Vicente Lírio, os dois lados, início casa 19 até a casa 236. 3- Rua: Helena Pinto Lírio, os dois lados, início casa 174 até a casa 380. 4- Rua: Zeca Nogueira, os dois lados, início casa 119 até a casa 139. 5- Rua: Josefa Otero, lado esquerdo, início casa 25 até a casa 55. 6- Rua: Aristide Barragan, os dois lados, início casa 51 até a casa 143. 7- Rua: Travessa Aquiles, Lado Direito, início casa 50 até a casa 500 - 5 casas. 8- Beco Juventude, os dois lados, início casa 153 até a casa 271.
MICRO ÁREA Nº 004	1-Rua: Tio João, dos dois lados, início casa 150 até a casa 58. 2- Rua: Farrapos, dos dois lados, início casa 222 até a casa 86. 3- Rua: 1º de Maio, os dois lados, início casa 150 até a casa SN. 4- Rua: Cristóvão Colombo, os dois lados, início casa 182 até a casa 42. 5- Rua: Castro Alves, os dois lados, início casa 180 até a casa 08. 6- Rua: 20 de Setembro, os dois lados, início casa 232 até a casa 118.
MICRO ÁREA Nº 005	1-Rua: Cristóvão Colombo, os dois lados, início casa 239 até a casa 547. 2- Rua: Castro Alves, os dois lados, início casa 254 até a casa 687. 3- Rua: Jango Melo, os dois lados, início casa 663 até a casa 708. 4- Rua: Otto Radtke, lado direito, início casa 1185 até a casa 1421. 5- Rua: João de Deus Vicente Lírio, os dois lados, início casa 377 até a casa 415. 6- Rua: Helena Pinto Lírio, os dois lados, início casa 245 até a casa 305. 7- Rua: Josefa Otero, os dois lados início casa 296 até a casa 574. 8- Rua: Carolina Ribas, os dois lados, início casa 241 até a casa 477.
	1-Rua: Lauredano Lírio, os dois lados, início casa 35 até a casa 681. 2- Rua: 1º de Maio, os dois lados, início casa 36 até a casa 122. 3- Rua: Otto Radtke, lado esquerdo, início casa 745 até a casa 1117.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MICRO ÁREA N° 006	4- Rua: Artur Verissimo, lado esquerdo, início casa 53 até a casa 637. 5- Rua: Jango Melo, os dois lados, início casa 360 até a casa 594. 6- Rua: Abegay Vieira, os dois lados, início casa 16 até a casa 364. 7- Rua: Reinaldo Vicente Lírio, lado Esquerdo, início casa 630 até a casa 752. 8- Rua: Abel Lírio, os dois lados, início casa 46 até a casa 380.
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ÁREA DO ESF 02 - APARECIDA	
MICRO ÁREA	ABRANGÊNCIA
MICRO ÁREA N° 007	1-Rua: Capitão Maneco Leal, toda a sua extensão da casa 15 até a casa 45. 2- Travessa: Atlantina Morais Vieira, ambos os lados, toda extensão. 3- Travessa: Manoel Carlindo Cavalheiro, ambos os lados, toda extensão. 4- Travessa: Nilo Felice Orsolini, ambos os lados, toda extensão. 5- Travessa: Francílio dos Santos, ambos os lados, toda extensão. 6- Rua: Felisberta Ribas, ambos os lados, toda extensão. 7- Rua: VI Francisco Maciel de Oliveira, ambos os lados, toda extensão. 8- Rua: Dona Ruth, do seu início até a Rua Otto Radtke, lado esquerdo da casa 210 até a casa 125 e lado direito das casas 290 até a 34. 9- Rua: IV Valdir Jorge de Paula, ambos os lados, toda extensão. 10- Rua: Otto Radtke, sentido Perimetral João Burtet, lado direito da casa 230 até a casa 100. 11- Rua: Eduardo Vitor Dumoncel, sentido Rua Serafim Ribas, lado esquerdo, casa 264 até a casa 45. 12- Rua: Loures Albuquerque, sentido Perimetral João Burtet, ambos os lados, lado esquerdo da casa 850 até a casa 880, lado direito da casa 853 até a casa 947. 13- Rua: Anacleto Rosa, sentido Rua Felisberta Ribas, ambos os lados, lado esquerdo da casa 74 até a casa 160, lado direito da casa 115 até a casa 183. 14- Rua: Elen Pinto Rosa, sentido Ibraima Pithan Kensi, lado esquerdo da casa 211 até a casa 143, lado direito da casa 200 até a casa 126. 15- Rua: Ibraima Pithan Kensi, sentido Rua Pedro Amado Magalhães, somente lado esquerdo, casa 153 até a casa 179. 16- Rua: Francisco Vignatti, ambos os lados, lado esquerdo da casa 190 até a casa 385, lado direito da casa 178 até a casa 414. 17- Rua: Francisco Maciel de Oliveira, sentido rua Eulino Samuel da Rosa, ambos os lados, lado esquerdo da casa 380 até a casa 368, lado direito da casa 283 até a casa 209. 18- Eulino Samuel da Rosa, toda a sua extensão, ambos os lados da casa 130 até a casa 471. 19- Perimetral João Burtet, lado esquerdo casa 999, lado direito da casa 1057 até a casa 416.
MICRO ÁREA N° 008	1- Rua: Alcides Neves, ambos os lados, sentido Rua Artur Veríssimo, lado esquerdo da casa 629 até a casa 255, lado direito da casa 622 até a casa 278. 2- Rua: Gabriel Santos, ambos os lados, sentido Rua Artur Veríssimo, lado esquerdo da casa 611 até a casa 279, lado direito da casa 630 até a casa 284. 3- Rua: Abegay Vieira, ambos os lados, sentido Rua Adriana Veríssimo de Melo, lado esquerdo da casa 658 até a casa 940, lado direito da casa 675 até a casa 967. 4- Rua: Modesto Flores, em toda sua extensão.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	<p>5- Rua: Adriana Veríssimo de Mello, sentido Rua Artur Verissimo, lado esquerdo casa 414 e lado direito da casa 380 até a casa 298.</p> <p>6- Rua: Otto Radtke, sentido Rua Artur Verissimo, somente lado direito da casa 1144 até a casa 754.</p> <p>7- Travessa: Brenner Gonçalves, ambos os lados, em toda sua extensão.</p> <p>8- Travessa: Adelma Dumoncel Prestes, sentido Rua Alcides Neves, lado direito da casa 050 até a casa 060.</p>
MICRO ÁREA Nº 009	<p>1- Rua: Josefa Otero Dumoncel, esquina da Rua Otto Radtke, casa 320 até a casa esquina da Rua Gabriel Santos, de ambos os lados da rua.</p> <p>2- Rua: Helena Pinto Lírio, esquina da Rua Otto Radtke, casa 405 até a casa 31, esquina da Rua Gabriel Santos, de ambos os lados da rua.</p> <p>3- Rua: Joao de Deus Vicente Lírio, da esquina da Otto Radtke, casa 203 até a casa 36, esquina com a Rua Gabriel Santos, de ambos os lados da rua.</p> <p>4- Rua: Lauredano Lírio: esquina da Rua Otto Radtke até o seu final, de ambos os lados da casa 996 até a casa 105.</p> <p>5- Rua: Otto Radtke, início da Rua Otto Radtke, casa 1774 até a casa 1196, lado direito até a esquina com a Rua Lauredano Lírio.</p> <p>6- Rua: Alcides Neves, do início da Rua Alcides Neves até a Travessa Adelma Dumoncel Prestes, de ambos os lados da casa 1066 até a casa 647.</p> <p>7- Rua: Gabriel Santos, do início da Rua Gabriel Santos até a esquina da Travessa Adelma Dumoncel Prestes, de ambos os lados das casas 938 até a casa 16.</p> <p>8- Travessa: Adelma Dumoncel Prestes, da esquina da Rua Alcides Neves até a esquina da Rua Gabriel Santos, todo o lado direito da casa 93 até a casa 25.</p> <p>9- Travessa: Alberto Zook, em toda sua extensão da casa 28 até a casa 45.</p> <p>10- Travessa: Pedro Menezes, em toda sua extensão da casa 972 até a casa 1115.</p>
MICRO ÁREA Nº 010	<p>1- Avenida: Coronel Victor Dumoncel, ambos os lados, da casa 1328 até a casa 1880 e da casa 1215 até a casa 1879.</p> <p>2- Rua: Serafina Ribas, ambos os lados da casa 294 até a casa 371.</p> <p>3- Rua: Adriana Veríssimo de Mello, ambos os lados da casa 48 até a casa 186, da casa 69 até a casa 175.</p> <p>4- Rua: Gabriel Santos, da casa 17 até a casa 88 e casa 159 até a casa 221.</p> <p>5- Rua: Alcindes Neves, ambos os lados, da casa 44 até a casa 230, e da casa 51 até a casa 85.</p> <p>6- Rua: Otto Radtke, do lado esquerdo, da casa 526 até casa 650.</p> <p>7- Rua: Alberto Pasqualini, ambos os lados, da casa 265 até a casa 715, da casa 282 até a casa 704.</p> <p>8- Rua: Artur Veríssimo, ambos os lados, da casa 686 até a casa 1036, da casa 702 até a casa 1175.</p> <p>9- Rua: Chico Pinto, ambos os lados, da casa 40 até a casa 549.</p>
	<p>1- Rua: Anacleto Rosa, lado direito e esquerdo da casa 06 até a casa 77.</p> <p>2- Rua: Ibraima Pithan Kensi, sentido a Rua Eulino Samuel da Rosa lado direito casa sem número, casa 06, 32, 21, 106, 288.</p> <p>3- Rua: Francisco Vignati sentido a esquina com a Rua Ibraima Pithan Kensi – lado direito casa 70, 105, 188, 288. Ambos os lados. Antiga Rua Pedro A. Magalhães</p> <p>4- Rua: Serafim Ribas, lado direito, esquina da Rua Afonso Vicente Lírio até a esquina com Olegário Lírio, casa, 42, 52, 62, 72 e 82.</p>



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MICRO ÁREA N° 011	<p>5- Rua: Elen Pinto Rosa, ambos os lados, início da rua Serafim Ribas, casa 08 até a casa 109.</p> <p>6- Rua: Quintilho Pasqualotto, esquina com a Rua Loures Albuquerque, ambos os lados, da casa 11 até a casa 1000.</p> <p>7- Rua: Paulo Heberle, ambos os lados em direção à Rua Dona Ana, casa 39, 40, 56,127.</p> <p>8- Rua: Afonso Vicente Lírio em direção Rua Deise, em toda sua extensão.</p> <p>9- Rua: Deise ambos os lados, divisa com a Rua Afonso Vicente Lírio, casa 700, 716, 722,739, 854,1000.</p> <p>10- Rua: Dona Ana em direção à Rua Afonso Vicente Lírio toda a sua extensão.</p> <p>11- Rua: Olegário Lírio em direção à Rua Serafina Ribas toda sua extensão.</p> <p>12- Rua: São Pedro em direção à Rua Afonso Vicente Lírio.</p> <p>13- Rua: Loures Albuquerque em direção à Rua Dona Ana casa 389 até a casa 815, ambos os lados.</p> <p>14- Jesus Rodrigues Polini toda sua extensão.</p> <p>15- Maria Ignácia Lírio Pinto – casa S/N.</p>
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ÁREA DO ESF 03 – OLÍVIO POLIDORO PINTO	
MICRO ÁREA	ABRANGÊNCIA
MICRO ÁREA N° 012	<p>1-Rua: José Teixeira, casa 63 até a casa 95.</p> <p>2- Rua: Tuiuti, casa 68 até a casa 420.</p> <p>3- Rua: Marcia Volino, casa 247 até a casa 388.</p> <p>4- Rua: Luciano Volino, casa 112 até a casa 358.</p> <p>5- Rua: Artur Santos, casa 40 até a casa 435.</p> <p>6- Rua: Capitão João Manoel Silveira, casa 610 até a casa 612.</p> <p>7- Rua: José Neto Divisa Loeblein e Cerutti, casa 26 até a casa 272.</p> <p>8- Rua: Elena Cerutti Ruas, casa 309 até a casa 428.</p> <p>9- Rua: Ondina Dumoncel, casa 83 até a casa 184.</p> <p>10- Rua: Rosauro Costa, casa 204 até a casa 500.</p> <p>11- Rua: Otto Radtke, casa 505 até a casa 891.</p> <p>12- Avenida: Coronel Victor Dumoncell, casa 601 até ao 1160 mais o Edifício.</p> <p>13- Rua: Reinaldo Vicente Lírio, casa 30 até a casa 460.</p> <p>14- Rua: Alberto Pasqualini, casa 45 até a casa 6611.</p> <p>15- Rua: Vinte de Setembro, casa 50 até a casa 300.</p> <p>16- Rua: Paulo Rogério de Oliveira Rodrigues (Rua do Lazer), 813 2 APT.</p> <p>17- Rua: Jango Mello, casa 19 até a casa 228.</p> <p>18- Rua Artur Verissimo, Lado Direito, casa 80 até a casa 630.</p>
MICRO ÁREA N° 013	<p>1- Rua: Reinaldo Cerutti, casa 35 até a casa 286.</p> <p>2- Rua: Dr. Mario Brum, casa 72 até a casa 66.</p> <p>3- Rua: Elena Cerutti, casa 702 até a casa 256.</p> <p>4- Rua: Ondina Dumoncel, casa 63 até a casa 476.</p> <p>5- Avenida: Josefina Dorneles de Brito, casa 52 até a casa 761.</p> <p>6- Rua: João Gollub, casa 94 até a casa sem número.</p> <p>7- Rua: Paissandu, casa 44 até a casa 256.</p> <p>8- Rua: Rosauro Costa, casa 61 até a casa 284.</p> <p>9- Rua: Das Acáias, casa 668 até a casa 724.</p>



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	<p>10- Rua: Taquarembó, casa 48 até a casa 121. 11- Rua: Acelino Tonon, casa 53 até a casa 218. 12- Rua: Deputado Vitor Graeff, casa 40 até a casa 218. 13- Rua: Das Palmas, casa 50 até a casa 96 14- Rua: Dona Amélia Vargas Lírio, casa 47 até a casa 274. 15- Rua: Presidente João Goulart, casa 37 até a casa 321. 16- Rua: Vitor de Quadros Lírio, casa 120 até a casa 344. 17- Rua: Carmelo Araújo Gomes, casa 11 até a casa 979. 18- Rua: Victório Pasqualotto, casa 35 até a casa 187. 19- Avenida: Eduardo de Britto, casa 09 até a casa 540.</p>
MICRO ÁREA Nº 014	<p>1- Rua: Delmiro da Rosa, casa 35 até a casa 213. 2- Rua: Mario Hoff, casa 35 até a casa 710. 3- Rua: Antíodo Barroso, casa 75. 4- Rua: Alcides Burtet, casa 470 até a casa 508. 5- Rua: Sinibaldo de Quadros, casa 60 até a casa 111. 6- Rua: Marcia Volino, casa 516 até a casa 1024. 7- Rua: Riachuelo, início casa 495 até a casa 625. 8- Rua: Luciano Volino - Direta, casa 348 até a casa 442. 9- Avenida: Presidente Vargas, casa 28 até a casa 678. 10- Rua: Eduardo Vitor Dumoncel, casa 84 até a casa 106. 11- Rua: Willy Stolz, casa 58 até a casa 118. 12- Rua: Flavio Burtet, casa 18 até a casa 67. 13- Avenida: Dr. Mario Roberto Utzig, casa 241 até a casa 241. 14- Rua: Sete de Setembro, casa 63 até a casa 305. 15- Rua: Dr. Pires Gonçalves, casa 33 até a casa 95. 16- Rua: Emília Rosa, casa 84 até a casa 483. 17- Rua: Capitão Manoel João Teixeira Divisa Centro e Loeblein, casa 744 até a casa 869. 18- Rua: Capitão Manoel João Teixeira Divisa Centro e Loeblein, casa 46 até a casa 182. 19- Rua: Tuiuti, casa 340 até a casa 678. 20- Rua: Otto Radtke Lado Direito, casa 165 até a casa 391.</p>
MICRO ÁREA Nº 015 ASSENTAMENTO CANTA GALO	<p>Primeira morada no Km 17 da ERS 508 do lado direito no sentido Santa Bárbara do Sul, Palmeira das Missões, morador Luís Carlos da Silva. Tendo sequência a Agrovila do lado esquerdo da ERS com o primeiro morador da Agrovila Diego da Costa, e o último Miguel Braganholo. Seguido no mesmo sentido no Km 19 com entrada à esquerda para a estrada municipal que dá acesso a Capão Alto, sendo os demais moradores distribuídos ao longo de 06 (seis) Km tendo como último morador Pedro Paulo Granville na divisa com a propriedade Napp.</p>
MICRO ÁREA Nº 016 ITAÍBA	<p>Lado direito da estrada BR 387 da residência de Alberi Ericker até residência de Eduardo Hahn. Lado esquerdo da estrada, da residência de Omero Dal Castel até a residência de Adão Hahn - Pinherinho - divisa com Itaíba. Da residência de Jorge Murussi até residência de Vanderlei Nicolodi - Divisa dos municípios de Santa Barbara do Sul e Ibirubá.</p>



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	Voltando lado esquerdo da estrada - da residência de Ivo até residência de Nadir Bartinato
--	--------------------------------------------------------------------------------------------