



EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - EDITAL Nº 01/2023

O Prefeito do **Município de Arroio do Padre/RS**, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, através da empresa INTEGRAL BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, o **Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 01/2023** - com a supervisão da **Comissão de Concurso** especialmente nomeada pela **Portaria Nº 5.418 de 13 de março de 2023**, a ser realizado com fulcro no **Decreto Municipal nº 2.284/2015** que “Regulamenta os Concursos Públicos para o Município de Arroio do Padre/RS” e suas respectivas alterações, e Legislações Municipal e Federal pertinentes, para o preenchimento de vagas disponíveis para os cargos constantes do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS**, do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Concurso, para todos os efeitos, terá validade de **02 (dois) anos**, para provimento dos cargos do quadro efetivo permanente, sob Regime Estatutário, nos termos da **Lei Complementar Nº 12, de 19/11/2009** e suas posteriores alterações, que *dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arroio do Padre/RS e dá outras providências*, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br; www.arroiodopadre.rs.gov.br e afixado no **Painel de Publicação** da Prefeitura Municipal de Arroio do Padre/RS.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura de Arroio do Padre/RS, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos aprovados, classificados e convocados estarão sujeitos ao que dispõe à **Lei Complementar Nº 12, de 19/11/2009** e suas posteriores alterações, que *dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arroio do Padre/RS* e suas posteriores alterações, bem como a Legislação Municipal pertinente.

2. DOS CARGOS

- 2.1 O presente **Concurso Público de Provas e Títulos** destina-se ao preenchimento dos cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo *regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arroio do Padre/RS*, suas posteriores alterações bem como pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2 As atividades inerentes ao cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Prefeitura Municipal, visando atender ao estrito interesse público.
- 2.3 Os requisitos e a remuneração para os cargos são aquelas constantes do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS**, mais os benefícios assegurados por Lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** - Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos cargos.
 - b) **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e/ou SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** - Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
 - c) **ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** - Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO PADRE/RS
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 01/2023

2.5 DO QUADRO DE CARGOS

a) CARGO COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Código/ Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico	Valor da Inscrição
1.01 - CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D" + Prova Prática em RETROESCAVADEIRA. *Vide item 6.2 e sucessivos.	40 horas *sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.	R\$ 1.653,28	R\$ 60,00
b) CARGO COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
Código/ Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico	Valor da Inscrição
2.01 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	01 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo, <u>além de ter concluído com aproveitamento o Curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate a Endemias, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até o ato da posse.</u>	40 horas * inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.	R\$ 2.564,35	R\$ 80,00
c) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
Código/ Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico	Valor da Inscrição
3.01 - CONTADOR	02 + Cadastro Reserva	Curso Superior completo: Bacharel em Ciências Contábeis + Registro com regularidade no Órgão de Classe.	24 horas	R\$ 2.911,25	R\$ 110,00
3.02 - FARMACÊUTICO	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior completo em Farmácia + Registro com regularidade no órgão de Classe.	30 horas	R\$ 2.739,11	R\$ 110,00
3.03 - MÉDICO CLÍNICO GERAL (12h)	Cadastro Reserva	Curso Superior completo em Medicina + Registro com regularidade no órgão de Classe.	12 horas	R\$ 4.871,44	R\$ 110,00
3.04 - MÉDICO CLÍNICO GERAL (24h)	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior completo em Medicina + Registro com regularidade no órgão de Classe.	24 horas	R\$ 9.742,88	R\$ 110,00
3.05 - ORIENTADOR EDUCACIONAL	02 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Pedagogia e/ou qualquer licenciatura com especialização em nível de Pós-Graduação em Orientação Educacional.	20 horas	R\$ 2.034,08	R\$ 110,00
3.06 - PROFESSOR - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ÁREA: ARTES	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior completo: Licenciatura Plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	20 horas	R\$ 2.034,08	R\$ 110,00

2.6 As Provas estão previstas para serem realizadas em um único dia e em único período, razão pela qual o candidato que desejar se inscrever para mais de um cargo, estará sujeito a coincidências das datas, contudo não haverá devolução do valor pago pela inscrição em caso de coincidência, ficando por conta e risco do candidato a inscrição para mais de um cargo.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A Inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.

3.1.1 Com o objetivo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.



3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.

3.1.3 As Inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

3.1.4 Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

3.2 Condições para Inscrição

3.2.1 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto (atualizado);

3.2.2 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;

3.2.3 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para o cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Nomeação

3.3.1 Além dos requisitos citados no **Item 2.5 - QUADRO DE CARGOS**, o candidato deverá, no ato da convocação, comprovar os seguintes requisitos e condições:

3.3.2 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a **Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei da Migração**, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

3.3.3 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da posse;

3.3.4 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

3.3.5 Se do sexo masculino, possuir até a data da nomeação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.6 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;

3.3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.3.8 Não exercer qualquer Cargo, Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;

3.3.9 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, §1º, inciso II da Constituição Federal;

3.3.10 Possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo ao qual se candidatou de acordo com o **Item 2.5 - QUADRO DE CARGOS**.

3.3.11 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da nomeação para o cargo;

3.3.12 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua Inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período de **22 de março até as 23h59min do dia 06 de abril de 2023** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;

b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - EDITAL Nº 01/2023 DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS** e clicar



sobre o Cargo pretendido.

- c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
- d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
- e) Após 04 (quatro) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra **EFETIVADA**. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a Inscrição.

- 4.2 A INTEGRIBRASIL e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do pagamento do boleto deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; o autoatendimento, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4 A Inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 4.5 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.6 No prazo de no máximo 08 (oito) dias antecedentes da data da realização das Provas, conferir no site www.integribrasil.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.7 Não serão aceitas, inscrições, via: postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.
- 4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.
- 4.10 A Comissão organizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou Provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva Prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto (atualizado), comprovante de inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.12 Para os casos dispostos no item anterior, o representante da INTEGRIBRASIL presente no local de realização das Provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.13 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o Documento de Identidade original especificado no **Item 4.14** e APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos, deverá apresentar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário) devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento.
- 4.14 Será considerado **documento de identidade físico impresso**, as carteiras e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (atualizado), pelas Forças Armadas (atualizado), pela Polícia Militar (atualizado) ou pelo Ministério das Relações Exteriores (atualizado), Carteira Nacional de Habilitação físico impresso (modelo atual com foto), Cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade e



atualizada). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como Documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas (atualizado), carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

Importante: Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), **não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.**

- 4.14.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.15** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.16** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS**, constante do Edital, a favor do **Município de Arroio do Padre/RS**.
- 4.17** O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, deverá requerer durante o período de inscrição em campo específico da Ficha de Inscrição própria, e ainda, enviar o laudo médico conforme as condições previstas no **ITEM 5.9** deste edital.
- I.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.
- 4.18** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido. A preparação de eventual prova em BRAILLE, somente será atendida, nos casos específicos e amparado em laudo médico, em que o candidato, comprovadamente não consiga realizar a prova pelas outras vias ofertadas.
- 4.19** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a Prova.
- 4.20** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital, será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.21** Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (11) 4022-7166.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E OU NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1** Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.
- 5.2** Em obediência aos dispostos na **Lei Municipal nº 120/2002**, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das **VAGAS ABERTAS PARA O CARGO** a qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3** Se na aplicação do percentual disposto no **Item 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o cargo.
- 5.4** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.5** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não terá preparada seja qual for sua alegação;



- 5.7 É condição obstativa para o exercício da Função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
- 5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses a contar do início das inscrições, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX, com postagem até o último dia da data de encerramento das inscrições.

Importante: independente da forma de envio, mencionar o nome completo, número do RG, número do CPF, número de inscrição, nome do Concurso Público, número do Edital, Código e Cargo a qual concorre.

a) Envio Via SEDEX: à **INTEGRI BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu/SP CEP: 13311-010.**

- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) *ao conteúdo das Provas escritas;* b) *à avaliação e aos critérios de aprovação;* c) *ao horário e ao local de aplicação das provas;* d) *à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;*
- 5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, o Município de Arroio do Padre/RS, convocará, para a nomeação, os candidatos pela ordem de classificação, até a **19ª vaga** constante da **Listagem Geral**, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**;
- 5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16 Os candidatos com deficiência, aprovados, se convocados para nomeação, serão avaliados pelo **Médico do Trabalho do Município de Arroio do Padre/RS** que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

- 6.1.1 O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**, e cuja avaliação se dará na forma do **ITEM 9.1** do presente Edital.

6.2 DA PROVA PRÁTICA - SEGUNDA FASE

- 6.2.1 Serão submetidos à Prova Prática - Segunda Fase, os candidatos ao cargo **1.01 - CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS** que forem aprovados e classificados na Prova Objetiva - primeira fase, cujo caráter será eliminatório e classificatório, com no mínimo **24 acertos e ainda que estiverem classificados respectivamente até a 15ª colocação, (+) mais aqueles candidatos empatados com a mesma pontuação.**



- 6.2.2** A Prova Prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo cargo, constante no **ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**.
- 6.2.3** A avaliação e aprovação na Prova Prática se dará na forma dos exercícios e testes a serem realizados na forma do **ITEM 8.2**.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS - PRIMEIRA FASE

- 7.1.1** A realização das Provas Objetivas está prevista para o dia **07 de maio de 2023** no Município de Arroio do Padre/RS. Poderá, contudo, haver mudanças dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.
- 7.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**;
- 7.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas em até **08 (oito) dias** antes da realização das provas, oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelos seguintes meios:
- a) Pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.arroiodopadre.rs.gov.br e;
 - b) Por afixação no **Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Arroio do Padre/RS**.
- 7.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de **30 (trinta) minutos** munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a) Caneta de tinta azul ou preta confeccionada de material transparente.
 - b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - **APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos**.
 - c) Documento Original de Identidade físico impresso (com foto), especificado no **ITEM 4.14**.

7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA - SEGUNDA FASE

- 7.2.1** A convocação para a **SEGUNDA FASE - PROVA PRÁTICA**, para o cargo **1.01 - CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS**, com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até **08 (oito) dias** antes da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do **ITEM 7.1.3**.
- 7.2.2** Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

8. CONSIDERAÇÕES GERAIS QUANTO À APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

- 8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, **observando ainda que:**
- a) Será facultativo o uso de máscara facial para todos os candidatos durante todo o período de permanência no local da prova.
 - b) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade **original físico impresso (com foto e atualizado)**, descritos no **ITEM 4.14** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 - c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
 - e) Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.
- 8.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de Documento de Identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da Prova Objetiva, em formulário específico.



- 8.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas do Candidato, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4** Somente haverá substituição do Cartão de Respostas do Candidato se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5** No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Cartão de Respostas do Candidato pré-identificado e devidamente preenchido e assinado ao fiscal de sala.
- a) Os Cartões de Respostas dos Candidatos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso Público.
- b) O Caderno de Questões poderá ser levado pelo candidato.
- 8.1.7** O **Caderno de Questões** também ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - no "Painel do Candidato", no link "Anexos".
- 8.1.8** O **GABARITO OFICIAL PRELIMINAR - contendo a resposta correta de cada questão contida no Caderno de Questões e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00** do dia subsequente da realização das respectivas provas.
- 8.1.9** Ao final das provas teóricas/objetivas, 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto, para rubricarem o verso de todos os cartões de respostas dos candidatos e assinarem a ata da realização da prova, sendo liberados pelo coordenador responsável somente quando tiverem concluído o fechamento e assinado o envelope das provas.
- 8.1.10** Após a entrega do Cartão de Respostas do Candidato ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

8.2 PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA - SEGUNDA FASE

- 8.2.1** A Prova Prática para o cargo **1.01 - CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS** será realizada utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manejo e na execução das atividades propostas a saber:

Tarefa: A prova prática consistirá em operar uma **RETROESCAVADEIRA**.

MARCA: New Holland; **MODELO:** 110B; **ANO:** 2021; ou similar.

Metodologia: Inspeccionar a máquina; selecionar e fazer o uso dos EPI's (quando necessário); sair de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado; abrir uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta; tapar a valeta escavada com a concha dianteira; efetuar o carregamento da carga; e, Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

Crterios objetivos de avaliação: Posicionamento correto da máquina no local de partida, Verificação dos acessórios do equipamento/máquina, Verificação preventiva para operação do equipamento/máquina, Habilidade na operação do equipamento/máquina, Habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

Tempo: até 20 (vinte) minutos.

- 8.2.2** Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação.
- 8.2.3** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.2.4** Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munido obrigatoriamente de documento de identidade especificado no **ITEM 4.14** e da **CNH Categoria "D" ou superior**.



8.2.5 O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

9.1.1 As **Provas Objetivas** serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, havendo apenas uma alternativa correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo **24 (vinte e quatro) acertos, totalizando 60 (sessenta) pontos, equivalente a 60% de aproveitamento; EXCETO para o cargo com PROVA PRÁTICA, a saber:**

a) CARGO: 1.01 - CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS que terá **Prova Objetiva** e será avaliada na escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, havendo apenas uma alternativa correta, valendo **1,0 (um ponto)** cada questão assinalada corretamente, estando aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo **24 (vinte e quatro) acertos, totalizando 24 (vinte e quatro) pontos, equivalente a 60% de aproveitamento.**

9.1.2 A duração do tempo para a realização da **Prova Objetiva, será de 03 (três) horas**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

9.1.3 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.4 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Concurso.

9.1.6 Não será permitido vista de provas, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

9.2 DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA - SEGUNDA FASE

9.2.1 A Prova Prática para o cargo **1.01 - CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS** será avaliada na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, de acordo com a descrição da função, que constará da reprodução de atividades em que serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função.

a) Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem no mínimo **30 (trinta) pontos** ou mais na Prova Prática, equivalente a **50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.**

9.2.2 ASPECTOS A SEREM AVALIADOS E DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS:

- **Critérios de distribuição de pontos:** Os candidatos desta função aprovados na Prova Objetiva serão avaliados na **Prova Prática em função de eventuais erros operacionais, demandando a contagem de pontuação negativa**, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame:

. **Faltas Gravíssimas:** 10 (dez) pontos negativos.

. **Faltas Graves:** 04 (quatro) pontos negativos.

. **Faltas Médias:** 02 (dois) pontos negativos.

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

9.2.3 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática estará reprovado nesta etapa e será excluído do Certame.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para os **Cargos com exigência de Nível Superior**, que forem aprovados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos na área de



formação do cargo pretendido, além da formação básica exigida no item 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

- a) **03 pontos:** Título de Doutor na área de formação do cargo pretendido, concluído até a data da entrega; limitado a 01 (um) título.
 - b) **02 pontos:** Título de Mestre na área de formação do cargo pretendido, concluído até a data da entrega; limitado a 01 (um) título.
 - c) **01 ponto:** Curso de Pós-graduação - Especialização na área de formação do cargo pretendido, limitando-se à 02 (dois) títulos.
 - d) **0,5 (meio) ponto:** Curso de Extensão Universitária na área de formação do cargo pretendido, limitando-se à 02 (dois) cursos (diplomas).
- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **08 (oito) pontos**. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3** Os documentos referentes aos títulos - NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- a) **DOUTOR e ou MESTRE:** Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
 - b) **PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU** (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
 - c) **CURSO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA:** Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 180 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
 - d) **Os certificados expedidos em língua estrangeira** deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4** Os títulos apresentados deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente a respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste edital.
- 10.5** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.6** A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da empresa INTEGRI BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP e da Comissão de Acompanhamento deste concurso.
- 10.7 DA ENTREGA DOS TÍTULOS (Após a divulgação da CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS).**
- 10.7.1 - O envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, cujos documentos deverão ser entregues exclusivamente por E-MAIL, em período a ser definido através de Edital, seguindo as orientações abaixo:**
- a) Digitalizar os documentos comprobatórios (+) mais o Anexo III - FORMULÁRIO PARA A ENTREGA DE TÍTULOS (devidamente preenchido e assinado);
 - b) Juntar os arquivos preferencialmente em um único arquivo em formato "PDF". Também serão aceitos documentos nos formatos "JPEG", "JPG" ou "PNG";
 - c) Enviar os documentos para o e-mail: contato@integribrasil.com.br durante o período a ser determinado através de Edital, mencionando no ASSUNTO: **C.P. ARROIO DO PADRE/RS (EDITAL 01/2023) - TÍTULOS.**
- 10.8** Os documentos deverão estar digitalizados e autenticados.
- 10.9** Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile;
 - b) Que estejam sem o respectivo ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS;
 - c) Títulos entregues sem a devida **AUTENTICAÇÃO e SELO DO CARTÓRIO** ou sem a informação do link exato para validação com o respectivo código / número para autenticação digital.
 - d) Que forem enviados fora do período determinado em Edital ou em formatos diferentes do previsto.



- 10.10** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, além de estarem devidamente autenticados.
- 10.11** Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora do período determinado em Edital. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.
- 10.12** Os documentos comprobatórios originais poderão ser solicitados pela Prefeitura para apresentação posterior, juntamente com os demais documentos da nomeação, no ato da convocação para investidura no cargo, anterior a posse.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato aprovado no Concurso Público será:
- a) Para o cargo de Nível Fundamental Incompleto:** A pontuação da Prova Objetiva mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática;
 - b) Para o cargo de Nível Médio:** a pontuação obtida na Prova Objetiva;
 - c) Para os cargos de Nível Superior:** a pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos para os candidatos que forem aprovados e classificados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos.
- 11.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- a)** O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano);
 - b)** O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
 - c)** Sorteio, que observará o seguinte procedimento.
 - c.1)** Todos os candidatos, com notas finais iguais, em que persistam as notas empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão um número sequencial iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. **c.2)** Os candidatos poderão comparecer ao local de realização do sorteio. Serão distribuídas, entre os candidatos, senhas, observada a capacidade da sala de realização do sorteio. Não há obrigatoriedade do comparecimento dos candidatos. **c.3)** No dia e horário determinados, a Comissão de Concursos, com 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração e 01 (um) representante da empresa responsável pela execução do concurso, convidarão 02 (dois) candidatos, devidamente identificados e homologados, para proceder ao sorteio. **c.4)** Serão colocados em um invólucro tantos números quanto o maior número de candidatos empatados. A seguir, realizar-se-á o sorteio, com a retirada de um número de cada vez, até ser retirado o último dos números colocados no invólucro. **c.5)** A sequência sorteada será a ordem do desempate para todos os candidatos empatados, determinando sua ordem de classificação final no referido Concurso. **c.6)** Ao final do processo, será redigida ata do sorteio público, assinada pelos representantes da Secretaria Municipal de Administração, representante da Empresa responsável pela execução do Concurso (INTEGRI BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP) e candidatos participantes da realização do sorteio.
- 11.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

- 12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **03 (três) dias**, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade, contadas respectivamente a partir:
- a) Publicação do Edital;**
 - b) Da Divulgação da relação de inscritos;**
 - c) Da Aplicação das Provas Objetivas e/ou Práticas;**
 - d) Da Divulgação do Caderno de Questões e dos Gabaritos Oficiais preliminares;**
 - e) Do Resultado das Provas Objetivas/Práticas e ou Títulos;**



- f) **Da Classificação Final**, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 12.2 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.3 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.4 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a) **Acessar o site www.integribrasil.com.br;**
 - b) **Acessar o “Painel do Candidato”, localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);**
 - c) **Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;**
 - d) **Clicar em enviar.**
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no Item 12.1.
- 12.5 Não serão aceitos recursos que:
- a) **Estejam em desacordo com o ITEM 12 deste edital.**
 - b) **Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.**
 - c) **Não apresentem fundamentação lógica e consistente.**
 - d) **Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.**
 - e) **Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.**
- 12.6 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra através do site Integri Brasil www.integribrasil.com.br, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 12.7 Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.8 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.9 Se do exame de recursos, resultar anulação de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) **Havendo a anulação de determinada questão, esta questão ensejará pontuação a todos os candidatos.**
 - b) **O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;**
- 12.10 Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.

13. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO

- 13.1 A nomeação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado por Lei.
- 13.2 A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação/exercício, além das vagas dispostas no edital - mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3 Por ocasião da convocação que antecede a nomeação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar Documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para nomeação e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.4 A convocação que trata o Item anterior será realizada mediante publicação de edital através do **Painel de Publicação da Prefeitura de Arroio do Padre/RS**, site: www.arroiodopadre.rs.gov.br e e-mail informado, que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato, cabendo ao candidato manter atualizado os meios de contato.



- 13.5 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de nomeação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por Médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.
- 13.6 Os candidatos com deficiência, aprovados, se convocados para posse e exercício, serão avaliados pelo **Médico do Trabalho da Prefeitura** que atestará a compatibilidade das atividades exigidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada. A avaliação e decisão do Médico será de caráter eliminatório para efeito de nomeação.
- 13.7 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail) perante a Prefeitura, sob pena de perder a vaga que lhe corresponderia quando da convocação.
- 13.8 A Prefeitura do Município de Arroio do Padre/RS poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos Documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2 ***O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail) durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Arroio do Padre/RS; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização;***
- 14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;
- 14.4 Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) Prova (s);
 - b) Apresentar-se para a Prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c) Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos Documentos de Identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da Prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, relógios, tablets, etc.);
 - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 14.5 Reserva-se ao Coordenador / Apoio da empresa responsável pelo certame, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado.
- 14.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Resultados, Comunicados, Convocações e demais atos referentes a este certame nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br, e no **Painel de Publicação da Prefeitura do Município de Arroio do Padre/RS**.
- 14.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos meios previstos no edital em tela.
- 14.8 No que tange ao presente Concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela **Portaria Nº 5.418 de 13 de março de 2023**, e pela Integri Brasil Projetos e Serviços Integrados LTDA - EPP.
- 14.9 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do Concurso serão disponibilizados para envio à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO PADRE/RS
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 01/2023



Prefeitura de **Arroio do Padre/RS**. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;

14.10 A INTEGRI BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.

14.11 Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br.

14.12 Caberá ao Prefeito do Município de Arroio do Padre/RS a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente edital, que fica à disposição afixado no **Painel de Publicação da Prefeitura do Município de Arroio do Padre/RS**, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.arroiodopadre.rs.gov.br bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Arroio do Padre/RS, 22 de março de 2023.

RUI CARLOS PETER

Prefeito do Município de Arroio do Padre/RS



ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1.01 - CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e conduzir veículos automotores em geral.

Síntese dos Deveres:

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

Condição Especial de Trabalho: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

2.01 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Síntese dos Deveres: Sintéticas: realizar ações de atenção à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, no domicílio e demais espaços comunitários, identificando problemas de saúde, garantindo o encaminhamento aos serviços, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde.

Genéricas: realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros.

Específicas: executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo Sistema Único de Saúde.



3.01 - CONTADOR

Síntese dos Deveres: execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

Exemplos de Atribuições: assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

3.02 - FARMACÊUTICO

Síntese dos Deveres: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Exemplos de Atribuições: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

3.03 - MÉDICO CLÍNICO GERAL (12h)

Síntese dos Deveres: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar



registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

3.04 - MÉDICO CLÍNICO GERAL (24h)

Síntese dos Deveres: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

3.05 - ORIENTADOR EDUCACIONAL

Síntese dos Deveres: Executar atividades específicas de assistência ao educando, individualmente ou em grupo, além do planejamento, coordenação, supervisão, execução, aconselhamento e acompanhamento relativo às atividades de orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Exemplos de Atribuições: Elaborar estudos, pesquisas, análises e pareceres no seu campo profissional; planejar e coordenar a implantação do serviço de Orientação Educacional em nível de Escola ou de sistema de ensino; coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional; sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; participar no processo de identificação das características básicas da comunidade escolar, participar da elaboração das diretrizes educacionais e do planejamento do sistema local; acompanhar turmas e grupos, realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; acompanhar o trabalho dos professores e demais profissionais da educação, orientando na identificação de comportamentos e selecionando alternativas a serem adotadas; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas, necessárias ao conhecimento global do educando; avaliar o andamento do processo educacional e a recuperação



dos alunos; fazer encaminhamento dos alunos estagiários; trabalhar com a integração escola-família-comunidade; demais atividades correlatas e/ou necessárias ao exercício do cargo.

3.06 - PROFESSOR - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ÁREA: ARTES

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

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



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

a) Cargo com Exigência de Nível Fundamental

1.01 - CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética; vogal e consoante; sílaba e tonicidade - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo; singular e plural; diminutivo e aumentativo; encontro vocálico e consonantal; pronomes e verbos.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade;
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Noções de trânsito;
- ✓ Serviços básicos de manutenção; Noções básicas de mecânica; Reabastecimento do equipamento; Tipos de combustíveis: Diesel, Etanol e Gasolina; Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas;
- ✓ Operação e direção de veículos; Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas;
- ✓ Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos;
- ✓ Conhecimentos sobre pneus e rodas;
- ✓ Leis e sinais de trânsito; Símbolos de segurança;
- ✓ **Manual de Formação de Condutores Veicular;**
- ✓ **DENATRAN.** Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997, e alterações, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l9503.htm
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito;
- ✓ MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados;
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS;**
- ✓ **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS - LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2009** e alterações.

b) Cargo com Exigência de Nível Médio

2.01 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.



INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada;
- ✓ Correio eletrônico (webmail);
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware;
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios);
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Manuais de Orientação, publicados pelo Ministério da Saúde e Secretaria da Saúde referentes a: dengue, febre amarela e outros agravos ocasionados por vetores;
- ✓ Livros didáticos de Ciências, Biologia, Higiene e Saúde e Educação Ambientais;
- ✓ Noções gerais de saúde;
- ✓ Ações da Vigilância em Saúde e controle de doenças transmissíveis por vetores;
- ✓ Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações;
- ✓ Atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor - pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas, bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, avaliação de densidade larvária;
- ✓ Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos;
- ✓ Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação;
- ✓ Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes;
- ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.** Disponível em http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL** - Artigos 196 a 200;
- ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e **DECRETO Nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ **LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso;
- ✓ **LEI FEDERAL 11.350/2006** - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências - alterada pela **LEI Nº 13.595/2018**;
- ✓ **POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA** - Portaria nº 2.436/17 que 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);
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS**;
- ✓ **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS** - LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2009 e alterações.

c) Cargos com Exigência de Nível Superior

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013



(<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). Sites para estudo do conteúdo: www.brasilecola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada;
- ✓ Correio eletrônico (webmail);
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware;
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios);
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

* Vide por Cargo.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

3.01 - CONTADOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- Contabilidade: contabilidade orçamentária; contabilidade financeira; contabilidade patrimonial.
- Contabilidade Pública: características e legislação básica.
- Contabilidade Geral: Princípios, registros e conciliações contábeis. Controle e avaliação dos estoques. Controle contábil e tratamento dos ativos permanentes: imobilizado e intangível.
- Balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal; serviços de terceiros; despesas previdenciárias; pensionistas; saúde; educação; dívida pública e licitações.
- Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público.
- Receitas públicas: conceito de receita; classificação das receitas orçamentárias; receita extra-orçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida;
- Despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extra-orçamentárias; estágios da despesa; programação da despesa; regime de adiantamento.
- Exercício financeiro: regimes contábeis; restos a pagar; dívida ativa.
- Créditos adicionais: suplementar; especiais; extraordinários fundos especiais controle da execução orçamentária: controle interno; controle externo.
- Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres.
- Conhecimento da Legislação local.
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988** - ART. 39 a 41 / 70 a 75 / 156 /163 a 169;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964** - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e alterações posteriores;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 10.887/2004** e Atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ **MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO** - MCASP - 7ª EDIÇÃO;
- ✓ **MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS** - MDF - 7ª EDIÇÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO PADRE/RS

Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 01/2023



- ✓ **REGULAMENTO DE IMPOSTO DE RENDA** - Decreto nº 3.000/1999 - Pessoa jurídica;
- ✓ **CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL** - LEI COMPLEMENTAR Nº 22 DE 29 DE DEZEMBRO 2017;
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS;**
- ✓ **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS** - LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2009 e alterações.

3.02 - FARMACÊUTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

Análise farmacêutica; Bacteriologia humana; Bioquímica clínica; Bromatologia; Citologia clínica; Controle de qualidade biológico e microbiológico de medicamentos; Controle de qualidade físicoquímico de medicamentos; Cosmetologia; Deontologia e legislação farmacêutica; Enzimologia; Epidemiologia; Farmácia hospitalar; Farmacobotânica; Farmacocinética aplicada; Farmacognosia; Farmacologia; Farmacotécnica; Genética; Gestão em processos industriais; Hematologia clínica; Homeopatia; Imunologia clínica; Imunologia; Micologia aplicada; Microbiologia de alimentos; Parasitologia clínica; Parasitologia; Química e bioquímica de alimentos; Tecnologia de alimentos; Tecnologia farmacêutica; Toxicologia aplicada; Virologia humana.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento.
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001.
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
- ✓ Gestão do SUS - Programa Assistencial;
- ✓ Gestão do SUS - Regulação e legislações associadas;
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas;
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS;**
- ✓ **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS** - LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2009 e alterações.

3.03 - MÉDICO CLÍNICO GERAL (12h)

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

A consulta médica; O uso e a interpretação de dados laboratoriais; Princípios de farmacoterapia; Reações adversas a drogas; Terapia medicamentosa; diagnósticos e Tratamentos de: Micoses superficiais, Intoxicações comuns, Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite, Infecções respiratórias, Doenças bronco - pulmonares obstrutivas, Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva, Diabetes Mellitus, Infecção urinária, Poliartrites, Diarreias, Anemias, Esofagite, Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica, Hepatites, Parasitoses intestinais, Lombociatalgias, Ansiedade, Depressão, Doenças sexualmente transmissíveis (DST),



Leptospirose e Dengue; Emergência psiquiátrica; Código de Ética Médica; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional; Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônicas degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Atos2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento.
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS 01/2001.
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde.
- ✓ Gestão do SUS - Programa Assistencial.
- ✓ Gestão do SUS - Regulação e legislações associadas.
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas.
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS.**
- ✓ **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS - LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2009 e alterações.**

3.04 - MÉDICO CLÍNICO GERAL (24h)

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

A consulta médica; O uso e a interpretação de dados laboratoriais; Princípios de farmacoterapia; Reações adversas a drogas; Terapia medicamentosa; diagnósticos e Tratamentos de: Micoses superficiais, Intoxicações comuns, Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite, Infecções respiratórias, Doenças bronco - pulmonares obstrutivas, Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva, Diabetes Mellitus, Infecção urinária, Poliartrites, Diarreias, Anemias, Esofagite, Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica, Hepatites, Parasitoses intestinais, Lombociatalgias, Ansiedade, Depressão, Doenças sexualmente transmissíveis (DST), Leptospirose e Dengue; Emergência psiquiátrica; Código de Ética Médica; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional; Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônicas degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica;



afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaoafederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que 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).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento.
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS 01/2001.
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde.
- ✓ Gestão do SUS - Programa Assistencial.
- ✓ Gestão do SUS - Regulação e legislações associadas.
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas.
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS.**
- ✓ **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS - LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2009 e alterações.**

3.05 - ORIENTADOR EDUCACIONAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

Educação e Sociedade; O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente; Organização do Trabalho Pedagógico na Escola; Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula; Currículo; Avaliação; Teorias Educacionais: concepções pedagógicas; Sexualidade; Drogas; Fracasso Escolar; Inclusão; Educação de Jovens e Adultos; O papel do orientador educacional na escola; História e Princípios da Orientação Educacional; Ação Pedagógica e comunidade; Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino-Aprendizagem; Avaliação Psicopedagógica e Intervenção Pedagógica; Cidadania; Diretrizes Curriculares Nacionais.

- ✓ ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza (Org.). **O Coordenador Pedagógico e o Espaço da Mudança**. Loyola.
- ✓ ÁLVAREZ MENDEZ, J. M. **Avaliar para Conhecer, Examinar para Excluir**. Artmed.
- ✓ BASSEDAS, Eulália & Cols. **Intervenção Educativa e Diagnóstico Psicopedagógico**. Artmed.
- ✓ BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores**. Artmed.
- ✓ COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Artmed.
- ✓ FONSECA, Vitor da. **Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein**. Artmed.
- ✓ GADOTTI, Moacir. **História das Ideias Pedagógicas**. Ática.
- ✓ GARCIA, Regina Leite; ALVES, Nilda (Org.). **O Fazer e o Pensar dos Supervisores e Orientadores Educacionais**. Loyola.
- ✓ GRINSPUN, Mirian Zippin. **A Prática dos Orientadores Educacionais**. Ed. Cortez.
- ✓ HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade**. Mediação



- ✓ LUCK, Heloisa. **Ação Integrada**: administração, supervisão e orientação educacional. Vozes.
- ✓ MACEDO, L. de. **Ensaio Pedagógico**: Como Construir uma Escola para Todos? Artmed.
- ✓ MORIN, E. **Os Sete Saberes Necessários para a Educação do Futuro**. Cortez.
- ✓ OSÓRIO, L. C.; ZILBERMANN, D. **Como Trabalhamos com Grupos**. Artes Médicas.
- ✓ OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
- ✓ PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- ✓ PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza. **Formação e Prática do Educador e do Orientador**: confrontos e questionamentos. Papyrus.
- ✓ SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- ✓ SOLÉ, Isabel. **Orientação Educacional e Intervenção Psicopedagógica**. Artmed.
- ✓ TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: Anjos caídos. Integrare.
- ✓ VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- ✓ VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola**: uma construção possível. Papyrus Editora.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069** de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394** de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; e suas alterações.
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS**.
- ✓ **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS - LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2009** e alterações.

3.06 - PROFESSOR - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ÁREA: ARTES

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação;

- ✓ ALAMBERT, Francisco. A semana de 22: modernismo no Brasil. São Paulo: Scipione, 1994.
- ✓ BARRETO, Débora. Dança: ensino, sentidos e possibilidades na escola. São Paulo: Autores Associados, 2004.
- ✓ BOAL. Teatro do Oprimido. Rio de Janeiro: Ed. Civilização Brasileira, 1991.
- ✓ CONDURU, Roberto. Arte Afro-Brasileira. São Paulo: Editora C/ Arte, 2007.
- ✓ COOL, César/ TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- ✓ COURTNEY, Richard. Jogo, teatro e pensamento. São Paulo: Perspectiva, 1980.
- ✓ FERRAZ, M. H. T. e FUSARI, M. F. R. Metodologia do Ensino da Arte. São Paulo: Cortez, 1993.
- ✓ FUSARI, M. F. R. E FERRAZ, M. H. C. T. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.
- ✓ GITAHY, Celso. O que é graffiti. São Paulo: Brasiliense, 2001.
- ✓ GONÇALVES, José Reginaldo Santos. Arte Indígena no Brasil. São Paulo: Editora C/ Arte, 2009.
- ✓ HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- ✓ KOUDEL, Ingrid Dormien. Jogos teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1971.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069** de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394** de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; e suas alterações.
- ✓ **ADAPTAÇÕES CURRICULARES**.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.
- ✓ **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS**.
- ✓ **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/RS - LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2009** e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO PADRE/RS
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 01/2023



ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO (ANEXO III) DEVERÁ SER PREENCHIDO, ASSINADO, DIGITALIZADO E ENVIADO OBRIGATORIAMENTE COM OS TÍTULOS A SEREM APRESENTADOS, SEGUINDO AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NO ITEM 12 DO EDITAL COMPLETO.

Nome do Candidato:	
Cód. / Cargo:	
Nº Inscrição:	
CPF:	RG:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

RELAÇÃO DE TÍTULOS		PARA USO DA INTEGRI BRASIL (NÃO PREENCHER)		
Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Validação	Pontuação	Anotações
01	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não		
02	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não		
03	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não		
04	() Curso de Extensão	() Sim () Não		
05	() Curso de Extensão	() Sim () Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do certame quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Arroio do Padre/RS _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato(a): _____