



Estado do Rio Grande do Sul

**Município de Presidente Lucena**

**Concurso Público n.º 01/2024**

**Edital de Abertura**

Organização:



**PUBLIC JOB**

**Public Job Seleção e Treinamento Ltda**



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2024

O Município de Presidente Lucena, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO**, para ingresso no quadro permanente, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, da Constituição Federal, combinado com a Lei Orgânica do Município e as suas Leis Municipais n.º 012/1993, 807/2012 e 808/2012, demais legislação pertinente e de acordo com as disposições deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **Public Job Seleção e Treinamento Ltda**, localizada na Rua Doutor Pedro Ferreira, n.º 333 - Sala 1206, bairro Centro em Itajaí/SC, endereço eletrônico [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Fiscalização do Concurso Público, nomeada para este fim.
- 1.2. O Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório e envolverá prova escrita objetiva, prova prática e prova de títulos, diferenciadas por cargo.
- 1.3. Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal (base de março de 2024) e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:
  - 1.3.1. Cargos de Nível Superior:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social, com registro no órgão fiscalizador da categoria CRESS.	CR	-	20h	3.620,05	Objetiva
02	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no órgão fiscalizador da categoria CREA e Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categoria “B” ou superior.	CR	-	40h	6.025,95	Objetiva
03	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no órgão fiscalizador da categoria CREFONO.	CR	-	20h	3.620,05	Objetiva
04	Médico Pediatra	Curso Superior em Medicina, com especialização em Pediatria e registro no órgão fiscalizador da categoria CRM.	CR	-	20h	7.644,84	Objetiva
05	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia, com registro no órgão fiscalizador da categoria CRP.	CR	-	20h	4.069,76	Objetiva
06	Professor de Educação Infantil	Curso Superior completo em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil.	CR	-	30h	3.272,49	Objetiva e Títulos
07	Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Curso Superior completo em Pedagogia, com habilitação em Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	CR	-	22h	2.405,99	Objetiva e Títulos

### 1.3.2. Cargos de Nível Médio:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
08	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo, com curso de Técnico em Enfermagem e registro junto ao COREN.	CR	-	40h	4.069,76	Objetiva



09	Motorista	Ensino Médio Completo, com Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categoria "D" ou superior, Curso de direção defensiva e Curso para transporte de passageiros.	CR	-	44h	2.619,49	Objetiva e Prática
----	-----------	---	----	---	-----	----------	--------------------

### 1.3.3. Cargos de Nível Fundamental:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
10	Telefonista/Recepcionista	Ensino Fundamental Completo.	CR	-	40h	1.956,18	Objetiva
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série ou 6º Ano).	CR	-	40h	1.956,18	Objetiva e Prática
12	Operário	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série ou 6º Ano).	CR	-	44h	2.136,06	Objetiva e Prática

### 1.3.4. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova "Objetiva"**: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova "Prática"**: Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova "Títulos"**: Aplicação de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- **Vagas PcD**: Vagas Reservadas à Pessoas com Deficiência (vide Item 5 do Edital).
- **CR**: Cadastro Reserva.

**1.4. Os requisitos de habilitação aos cargos devem ser comprovados no momento da contratação.** O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua contratação, independentemente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.

**1.5. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo II.**

**1.6. O cronograma de execução deste edital está disposto em seu Anexo III.** O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive a data prevista para a realização das provas, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal do Concurso Público ou da Comissão Avaliadora, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

**1.7. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público serão admitidos em caráter estatutário e filiados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Presidente Lucena – RPPS, como contribuintes obrigatórios ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Presidente Lucena (RPPSMPL).**

**1.8. Os valores para inscrição no Concurso Público n.º 01/2024, obedecerão aos seguintes parâmetros:**

- **R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior.**
- **R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Médio ou Técnico.**
- **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Fundamental.**

## 2. DOS MEIOS DE DIVULGAÇÃO

**2.1.** A divulgação oficial do Edital de Concurso Público n.º 01/2024, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no mural da sede do Município de Presidente Lucena/RS, bem como nos sítios [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) e [www.presidentelucena.rs.gov.br](http://www.presidentelucena.rs.gov.br).



- 2.2.** As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados nos sítios [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) e [www.presidentelucena.rs.gov.br](http://www.presidentelucena.rs.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3.** **A partir da homologação final deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Presidente Lucena/RS, observados os trâmites internos de nomeação e legislação pertinente.**

### **3. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**

- 3.1.** Para participar do Concurso Público n.º 01/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, declarando conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se comprometendo a acompanhar e tomar conhecimento acerca de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2.** Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá efetuar a leitura completa do edital, com o intuito de conhecer todos os detalhes e procedimentos do Concurso Público. Não serão acatados questionamentos e/ou reclamações acerca de procedimentos do evento, não realizadas ou realizada em condições diversas ao estabelecido em edital, pelo fato de não ter sido realizada a leitura do edital ou tê-la feito de modo desatento.
- 3.3.** As inscrições deverão ser realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4.** As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente **VIA INTERNET**, através do sítio eletrônico [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br).
- 3.5.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame, sempre de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal n.º 13.709/2018).
- 3.6.** O candidato interessado no Concurso Público do Município de Presidente Lucena/RS, deverá seguir os procedimentos descritos a seguir.

#### **3.6.1. Candidatos SEM CADASTRO no sítio eletrônico da **PUBLIC JOB**:**

- 3.6.1.1.** Acessar o sítio eletrônico [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital.
- 3.6.1.2.** Localizar o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Presidente Lucena/RS.
- 3.6.1.3.** Clicar no botão denominado “**INSCRIÇÃO ONLINE**”.
- 3.6.1.4.** Informar o seu CPF e prosseguir com a sua inscrição.
- 3.6.1.5.** Efetuar o preenchimento correto e completo da sua Ficha de Inscrição.
- 3.6.1.6.** No ato de preenchimento da sua Ficha de Inscrição o candidato deverá escolher uma senha de uso pessoal, para acessar a sua “Área do Candidato” e acompanhar todo o evento, inclusive acesso aos Requerimentos, Recursos, Prova Aplicada, Espelho de Cartão Resposta, dentre outras funcionalidades. O uso e sigilo da senha de acesso, bem como, sua guarda é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 3.6.1.7.** Adicionar uma foto para identificação do candidato, seguindo o definido no item 3.6.4 deste edital.



**3.6.1.8.** Efetuar a escolha do cargo ao qual pretende concorrer. **A opção de cargo não poderá ser alterada após efetivada a inscrição.**

**3.6.1.9.** Emitir o “Comprovante Provisório de Inscrição”.

**3.6.1.10.** Emitir o “Boleto Bancário” para realizar o pagamento da sua “Taxa de Inscrição”.

**3.6.2. Candidatos COM CADASTRO no sítio eletrônico da **PUBLIC JOB**:**

**3.6.2.1.** Acessar o sítio eletrônico [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital.

**3.6.2.2.** Localizar o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Presidente Lucena/RS.

**3.6.2.3.** Clicar no botão denominado “**INSCRIÇÃO ONLINE**”.

**3.6.2.4.** Informar o seu CPF e sua Senha Pessoal.

**3.6.2.4.1.** Caso o candidato já tenha cadastro no sítio eletrônico da **PUBLIC JOB** (situação em que o candidato ao digitar seu CPF, o sistema já lhe solicita a senha), porém não recorda qual é sua senha pessoal, poderá recuperar seu acesso utilizando a opção “Esqueci a minha senha”, preenchendo as informações solicitadas pelo sistema para a sua recuperação (CPF e Data de Nascimento), onde será encaminhado as instruções para cadastramento de nova senha, para o e-mail constante no cadastro do candidato. Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema, portanto o candidato deve se atentar às caixas de “SPAM” e/ou “Lixo Eletrônico” de sua ferramenta de e-mail.

**3.6.2.4.2.** No caso do procedimento previsto no item anterior encontrar situações divergentes (data de nascimento incorreta, e-mail incorreto ou em desuso ou não recebimento do e-mail), o candidato deverá encaminhar um e-mail, dispondo no “assunto” a informação “Recuperar Senha” e informar no corpo do e-mail seu “Nome Completo, CPF e Data de Nascimento”, enviando para o e-mail [suporte@publicjob.com.br](mailto:suporte@publicjob.com.br). A equipe de suporte irá verificar os seus dados e enviar senha provisória de acesso ao e-mail do candidato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerando dias úteis (segunda a sexta-feira).

**3.6.2.5.** Verificar os seus dados pessoais já cadastrados, efetuando a atualização dos dados, caso seja necessário.

**3.6.2.6.** Adicionar uma foto para identificação do candidato, seguindo o definido no item 3.6.4 deste edital.

**3.6.2.7.** Efetuar a escolha do cargo ao qual pretende concorrer. **A opção de cargo não poderá ser alterada após efetivada a inscrição.**

**3.6.2.8.** Emitir o “Comprovante Provisório de Inscrição”.

**3.6.2.9.** Emitir o “Boleto Bancário” para realizar o pagamento da sua “Taxa de Inscrição”.

**3.6.3.** O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou omissões em seu preenchimento. Ressalta-se que as informações prestadas pelo candidato em sua “Ficha de Inscrição” serão utilizadas pela entidade para contato em eventual convocação/nomeação.

**3.6.4.** Ao realizar a sua inscrição o candidato deve adicionar uma foto pessoal de identificação, com as seguintes características:

- *A foto deve ser individual (apenas do candidato), nítida, sem manchas ou descoloramentos em sua superfície.*
- *O plano de fundo deve ser claro, preferencialmente branco.*



- Deve haver contraste adequado com nítida distinção entre o plano de fundo e o rosto, visualizando o reconhecimento de detalhes dos olhos, nariz, boca e orelhas.
- O tamanho máximo do arquivo é de 1 MB.
- A extensão do arquivo deve ser JPG ou PNG.

**3.6.5.** A foto tem o intuito de auxiliar a equipe de aplicação de provas e não substitui a obrigatoriedade de apresentar documento oficial com foto, para realizar as provas.

**3.7. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Concurso Público.**

**3.8.** O candidato que se inscrever em mais de um cargo, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.

**3.9.** Antes de ser realizado o pagamento, caso o candidato deseje concorrer a outro cargo, poderá realizar o “Cancelamento” de sua inscrição, para realizar nova inscrição com o novo cargo de interesse, seguindo então o descrito no item 3.6.2 deste edital. Este procedimento é realizado pelo próprio candidato, através da “Área do Candidato”, utilizando a opção “Cancelar Inscrição”. **Este é um procedimento irreversível, realizado pelo próprio candidato, sem possibilidade de reversão, apenas no período destinado a realizar as inscrições.**

**3.10.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

**3.11.** Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:

**3.11.1.** Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados.  
**Atentar ao horário de expediente bancário.**

**3.11.2.** A quitação efetiva deve ocorrer dentro do horário de compensação bancária do último dia previsto para o pagamento, sendo considerados intempestivos os pagamentos programados para o dia útil bancário posterior.

**3.11.3.** A **PUBLIC JOB** e o **Município de Presidente Lucena/RS** não se responsabilizam por boletos clonados, gerados através de vírus eletrônicos existentes nos dispositivos de acesso utilizados pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto corresponde ao banco indicado como emissor.

**3.11.4.** Considerando a atual regulamentação da Febraban em relação aos boletos bancários, o candidato deve atentar, no momento do pagamento, para as informações do beneficiário, que obrigatoriamente deve constar como pagador os dados do próprio candidato.

**3.11.5.** **Caso o candidato encontre informações diversas aquelas descritas nos itens anteriores, não deve realizar o pagamento, comunicando imediatamente a PUBLIC JOB e o Município de Presidente Lucena/RS para que possam ser tomadas as medidas legais pertinentes.**

**3.11.6.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação no cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

**3.11.7.** Também não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele



estabelecido neste edital, ou a taxa com pagamento realizado fora do período estabelecido em edital (realizado após o vencimento), ou ainda, em caso de desistência do candidato em relação ao certame.

**3.11.8.** Após realizado o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida troca de cargos, nem transferência do pagamento para uma outra inscrição realizada.

**3.12. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.**

**3.12.1.** O deferimento da inscrição do candidato significa unicamente que o seu pagamento foi processado, ficando apto a realizar a prova. **O status de deferido da inscrição não comprova sua habilitação ao cargo**, devendo esta ser realizada no momento da sua nomeação/convocação, mediante apresentação dos documentos de habilitação, sob pena de aplicação do item 3.2 do edital.

**3.13. Será indeferida a inscrição do candidato que:**

**3.13.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.

**3.13.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.

**3.13.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

**3.13.4.** Canceladas pelo próprio candidato durante o período de inscrições.

**3.13.5.** Deixar de atender ao item 3.6.4.

**3.13.6.** No caso de indeferimento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

**3.14.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Candidato”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.

**3.15.** A **PUBLIC JOB** e o **Município de Presidente Lucena/RS** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

**3.16.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabível.

**3.17.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas pela autoridade competente.

**3.18.** O ato de deferimento e a lista das inscrições deferidas e indeferidas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.



- 3.19.** O Candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Inscrição, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, no prazo estabelecido para este recurso previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 3.20.** Não será permitida a realização de prova para candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação necessária ao seu pleito.
- 3.21.** **É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o deferimento de sua inscrição, bem como, todos os atos oficiais deste Concurso Público através do meio de divulgação previsto no Item 2.2 deste Edital.**

#### **4. DAS ISENÇÕES**

- 4.1.** Não serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição para o presente Concurso Público, por ausência de fundamento legal.

#### **5. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1.** Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para o cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 5.2.** Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, estão listados no Item 1.3 deste Edital. Quando a composição das vagas reservadas às pessoas com deficiência (5%) resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior e quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente inferior.
- 5.3.** O candidato enquadrado como “pessoa com deficiência” concorrerá a todas as vagas de cargo oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 5.4.** Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 em sua redação vigente.
- 5.5.** Para compor a lista de “pessoas com deficiência”, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:
- 5.5.1.** Efetuar a sua inscrição através do site [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) escolhendo o cargo a qual deseja concorrer.
- 5.5.2.** Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Vaga Especial (Anexo V), inclusive com a assinatura a punho.
- 5.5.3.** Anexar ao Requerimento de Vaga Especial (Anexo V) o Laudo Médico, emitido há menos de seis meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência. O laudo médico deverá descrever a deficiência do candidato, de modo a possibilitar a correta avaliação e aplicação do descrito no item 9.9 deste edital. Não serão aceitos “atestados médicos” e nem “laudos genéricos”, que não contenham os elementos necessários para a avaliação do enquadramento em vaga reservada.
- 5.5.4.** O Requerimento de Vaga Especial (Anexo V) deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.



- 5.6. O Requerimento de Vaga Especial e o documento comprobatório da situação (Laudo Médico), devidamente protocolado e apresentado na forma do item anterior, serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.7. O candidato enquadrado como “pessoa com deficiência” participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecendo aos procedimentos neste Edital.
- 5.8. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no **Item 6** deste edital.
- 5.9. Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
  - II. Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
  - III. Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
  - IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
    - a) *Comunicação;*
    - b) *Cuidado pessoal;*
    - c) *Habilidades sociais;*
    - d) *Utilização dos recursos da comunidade;*
    - e) *Saúde e segurança;*
    - f) *Habilidades acadêmicas;*
    - g) *Lazer; e*
    - h) *Trabalho;*
  - V. Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
  - VI. Transtorno do Espectro Autista: pessoa com transtorno do espectro autista, portadora de síndrome clínica caracterizada por: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.



- 5.10.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência indeferida, integrando a lista única de candidatos.
- 5.11.** Tendo sido aprovados no Concurso Público as pessoas com deficiência serão submetidas à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 5.12.** Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 5.13.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14.** O Candidato que tiver o seu requerimento de vaga especial indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento de Vaga Especial, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.

## **6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA**

- 6.1.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (Anexo V), juntamente com os documentos comprobatórios da situação, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 6.2.** Podem ser solicitadas as seguintes condições especiais de prova, que além do Requerimento de Condição Especial de Prova (Anexo V), devidamente preenchido e assinado, devem estar acompanhados dos seguintes documentos comprobatórios:
- 6.2.1. Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20):** Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.
- 6.2.2. Acessibilidade:** Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.
- 6.2.3. Leitura de Prova:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.
- 6.2.4. Intérprete de Libras:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.
- 6.2.5. Amamentação:** Certidão de Nascimento da criança, indicação do acompanhante no momento do preenchimento do requerimento e documento de identificação do acompanhante, para ampla divulgação e conhecimento de todos os participantes.
- 6.2.6. Sala Especial:** Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.
- 6.2.7. Outras Condições:** Deve ser especificado no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.
- 6.3.** Para fins de uso neste edital, entende-se por “Laudo Médico”, o documento emitido por profissional competente, onde constam todas as informações necessárias para avaliação por parte da Banca Avaliadora da situação do candidato, sendo desconsiderados simples



“atestados” ou documentos que não contenham os elementos necessários para a avaliação.

- 6.4.** Para efetuar o protocolo, o requerente deve efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Condição Especial de Prova, inclusive com assinatura a punho, digitalizar (escanear) o requerimento e os comprovantes de situação, salvando em formato PDF com tamanho máximo de 2 (dois) megabytes. A primeira página do arquivo PDF deve obrigatoriamente conter o requerimento (**Anexo V**) e os documentos comprobatórios da situação devem estar dispostos a partir da segunda página. Documentos fotografados (mesmo em aplicativos que simulam escaneamento) ou apresentados em forma ou ordem diversa ao estabelecido neste item, serão indeferidos sem análise de mérito.
- 6.5. A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.**
- 6.6.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, não terá compensação de tempo em favor da amamentação, sendo contado normalmente como tempo de prova.
- 6.7.** A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.
- 6.8.** O Candidato que tiver a sua solicitação de condição especial de prova indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Condições Especiais de Prova, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 6.9. No dia da prova não será efetuada nenhuma “condição especial de prova” para candidato que não a requereu previamente, ou ainda, teve seu pedido indeferido.**

## 7. DAS REGRAS GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1.** Não haverá segunda chamada para nenhuma prova de qualquer etapa deste Concurso Público, sendo as provas de cada etapa aplicada conforme “Convocação de Prova” da etapa, sendo estabelecidos os locais e horários de prova de cada etapa. O candidato ausente em qualquer etapa, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 7.2.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, imagem de identificação (retrato), filiação e assinatura.*
  - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente deferido.*
  - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
  - Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 7.3.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, em quaisquer de suas etapas.
- 7.4.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 7.5.** Durante a realização de qualquer etapa de prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.6.** Durante as provas de qualquer etapa, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos



ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

- 7.7.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 7.8.** Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de prova, no momento da entrada do candidato à sua sala de prova. O candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.9.** A **PUBLIC JOB**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá solicitar a impressão digital do candidato para a realização de sua prova, não substituindo a obrigatoriedade do candidato de realizar as assinaturas previstas nos documentos de prova, e submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 7.10.** Os candidatos serão alocados em salas e carteiras de prova seguindo a ordem alfabética de seu nome, dentro dos cargos indicados para a realização de prova na(s) instituição(ões) de ensino. A disposição de carteiras segue o padrão disponibilizado para cada sala de prova, sendo o local de prova indicado por etiqueta, contendo o nome e número de inscrição do candidato. É vedado qualquer troca de lugar e/ou de mobiliário de sala, por parte do candidato, sob pena de eliminação do certame. Qualquer condição especial de prova deve ser solicitada antecipadamente, pelos meios definidos no item 3 deste edital, dentro do prazo previsto para a sua solicitação.
- 7.11.** Para o eventual uso dos sanitários após o início das provas, o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. O uso dos sanitários após início das provas é restrito aos candidatos em regime de aplicação, ou seja, não se permitindo o seu uso, após a entrega do caderno de prova e cartão resposta (na etapa da Prova Escrita Objetiva) ou após dispensado pelo avaliador (demais etapas).
- 7.12.** A simples posse pelo candidato em regime de prova, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local de prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas realizadas.
- 7.13.** Também será eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
  - b) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
  - c) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
  - d) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
  - e) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
  - f) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações previstas neste edital e no Manual do Candidato.*
- 7.14.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização das provas de qualquer de suas etapas. No caso do candidato trazer objetos



personais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A **PUBLIC JOB** e o **Município de Presidente Lucena/RS** não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, extravios de materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

## 8. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

8.1. O Concurso Público será composto de três etapas: **Prova Escrita Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos**. As etapas são diferenciadas por cargo, sendo aplicada:

8.1.1. Unicamente a etapa de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, com caráter eliminatório e classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- **Assistente Social (Cargo 01).**
- **Engenheiro Civil (Cargo 02).**
- **Fonoaudiólogo (Cargo 03).**
- **Médico Pediatra (Cargo 04).**
- **Psicólogo (Cargo 05).**
- **Técnico de Enfermagem (Cargo 08).**
- **Telefonista/Recepcionista (Cargo 10).**

8.1.1.1. Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** pontos na prova escrita objetiva.

8.1.1.2. A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação será a seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = \text{NPEO}$$

*Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva.*

8.1.2. Serão aplicadas as etapas de **PROVA ESCRITA OBJETIVA** com caráter eliminatório e classificatório e de **PROVA DE TÍTULOS** com caráter unicamente classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- **Professor de Educação Infantil (Cargo 06).**
- **Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Cargo 07).**

8.1.2.1. Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** pontos na prova escrita objetiva.

8.1.2.2. A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação, será a seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{NPEO} \times 0,9) + (\text{NPT} \times 0,1)$$

*Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva, com peso 9; NPT = nota da prova de títulos, com peso 1;*

8.1.3. Serão aplicadas as etapas de **PROVA ESCRITA OBJETIVA** com caráter eliminatório e classificatório e de **PROVA PRÁTICA** com caráter eliminatório e classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- **Motorista (Cargo 09).**
- **Auxiliar de Serviços Gerais (Cargo 11).**
- **Operário (Cargo 12).**

8.1.3.1. Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **4,00 (quatro) pontos** na prova escrita objetiva e nota igual ou superior a **6,00 (seis) pontos** na prova prática.



8.1.3.2. A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação, será a seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{NPEO} \times 0,4) + (\text{NPP} \times 0,6)$$

Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva, com peso 4; NPP = nota da prova prática, com peso 6;

## 8.2. ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.2.1. As provas escritas objetivas para os cargos que trata este edital serão realizadas no espaço físico de instituições de ensino no município de Presidente Lucena/RS ou municípios próximos, na data prevista no Anexo III, em local(is) e horário(s) a ser(em) definido(s) e publicado(s), com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.2. **As provas serão convocadas na data prevista no Anexo III, para o ato de “Convocação de Provas”, sendo informado os locais e horários de aplicação.**

8.2.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de seu comprovante de inscrição, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e **portando obrigatoriamente seu documento oficial de identificação com foto.**

8.2.3. **As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.**

8.2.4. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, sendo diferenciadas entre os níveis de escolaridade dispostos a seguir:

8.2.5. **Para os cargos de Nível Superior, Médio ou Técnico:**

8.2.5.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada tendo **40 (quarenta)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Matemática	5	0,20	1,00
Informática Básica	5	0,20	1,00
Conhecimentos gerais e atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

8.2.6. **Para os cargos de Nível Fundamental:**

8.2.6.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada tendo **25 (vinte e cinco)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor Total
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Matemática	5	0,30	1,50
Conhecimentos gerais e atualidades	5	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

8.2.7. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.



**8.2.8.** No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;
- Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);
- For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**8.2.9.** Cada questão objetiva é apresentada com 4 (quatro) alternativas, das quais apenas 1 (uma) é correta em relação ao enunciado. O candidato deverá preencher a letra correspondente à resposta escolhida, **preenchendo totalmente o campo, conforme exemplo abaixo**. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato. O candidato deve preencher o quadro correspondente completamente, para possibilitar a correção por leitura ótica, não sendo realizadas correções manuais do cartão resposta, sob qualquer pretexto, sendo atribuída nota zero às respostas não reconhecidas pela correção eletrônica.

	A	B	C	D
01	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A	B	C	D
02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A	B	C	D
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	A	B	C	D
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**8.2.10.** O preenchimento do cartão resposta deve ser realizado, obrigatoriamente, **com caneta fabricada com corpo transparente e tinta azul escuro ou preta**.

**8.2.11.** Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independentemente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, dispostas no cartão resposta, bem como, qualquer outra que ocasione a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

**8.2.12.** Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

**8.2.13.** A assinatura do cartão resposta deverá ser realizada dentro do campo destinado à assinatura do candidato, como disposto a seguir, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato assinar o seu cartão resposta, no local adequado.

Assinatura do Candidato

*Assinatura do Candidato*

Atenção: não ultrapasse o quadro

**8.2.14.** O preenchimento correto do cartão resposta (marcações) e a assinatura do cartão resposta (no local adequado) são de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo atribuição do fiscal de sala indicar ou opinar acerca do correto preenchimento das respostas, do correto local da assinatura ou indicar ausência da assinatura.

**8.2.15.** Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas, por erro de preenchimento ou dano cometido pelo candidato.



- 8.2.16.** Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.
- 8.2.17.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, mediante autorização do coordenador de prova, devendo antes disso, assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, a ata da sala e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura nos locais sinalizados. **O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será considerado como desistente pelo coordenador e pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.**
- 8.2.18.** O caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova. **O caderno de provas é disponibilizado unicamente aos candidatos que efetivamente prestaram a prova (candidatos presentes), somente durante o prazo estabelecido para o ingresso de recursos relacionados com questões de prova e/ou gabarito provisório.**
- 8.2.19.** Destaca-se que, segundo o que determina a Lei Federal 9.610/98, em relação ao caderno de provas, todos os direitos de divulgação e distribuição são reservados à **PUBLIC JOB**, sendo expressamente proibido veicular, distribuir, difundir, copiar ou publicar em qualquer outro website, que não seja o [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), seja no todo ou em parte, qualquer item da respectiva prova, sem a prévia autorização, por escrito, da **PUBLIC JOB**, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.
- 8.2.20.** O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado na data prevista no Anexo III deste Edital, através dos meios de divulgação previstos no Item 2 deste Edital.
- 8.2.21.** Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de **Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova**, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo estabelecido para este tipo de recurso, previsto no **Anexo III** deste Edital.

### 8.3. ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

- 8.3.1.** A Prova de Títulos será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova “Títulos”, possuindo caráter unicamente classificatório e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

PROVA DE TÍTULOS			
Item	ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
A	Pós-graduação em Nível de Doutorado	10,00 pontos	10,00
	Pós-graduação em Nível de Mestrado	6,00 pontos	
	Pós-graduação em Nível de Especialização	3,00 pontos	
PONTUAÇÃO MÁXIMA:			10,00

- 8.3.2.** A pontuação do Item A, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para esta categoria será pontuado.**
- 8.3.3.** Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o



curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

- 8.3.4.** Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.
- 8.3.5.** Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.
- 8.3.6.** No Item A, somente serão pontuados os certificados de cursos de pós-graduação relacionados ao cargo em que o candidato se inscreveu.
- 8.3.7.** **A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.**
- 8.3.8.** Somente serão pontuados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 8.1.2.1 do edital.
- 8.3.9.** Para a apresentação dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), utilizando o seu CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição). Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
- 8.3.10.** Devem ser preenchidas todas as informações apresentadas no formulário eletrônico, relacionadas às informações da Entidade emissora do certificado, bem como, carga horária e dados de conclusão, antes de realizar o carregamento do arquivo (upload) contendo o título digitalizado. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não apresentando pontuação.
- 8.3.11.** Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. **A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1.** Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo-se o padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.
- 8.3.12.** Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:
- Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;*
  - Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;*
  - Arquivos com margens que não existem no título físico;*
  - Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso. Títulos que não tenham informações no verso devem apresentar a página 2 em branco;*
  - Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;*
  - Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);*
  - Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;*
  - Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos aos títulos;*
  - Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;*



- j) *Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;*
- k) *Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo;*
- l) *Títulos que não foram digitalizados a partir do seu documento original, não devendo ser digitalizado a partir de qualquer tipo de cópia, mesmo que autenticadas;*
- m) *Arquivos que contenham marcações, numerações, legendas ou qualquer outro elemento que não exista no documento original;*

**8.3.13.** Cada arquivo deve conter apenas um título. Na existência de mais de um curso para a categoria pretendida e, se as regras da prova de títulos permitam a apresentação de mais de um título para a categoria, adicione tantos arquivos quanto forem necessários.

**8.3.14.** Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

**8.3.15.** **Certificados que as instituições de ensino forneçam em meio digital (arquivos PDF), devem o arquivo digital fornecido pela instituição, independentemente de possuírem mais de duas páginas (frente e verso), representando as informações de validação.** Eventuais títulos digitais que tenham espaço para assinatura do concluinte podem ser apresentados sem assinatura do diplomado, pelo fato do certificado ter todos os elementos que identificam a pessoa. Títulos digitais apresentados em forma diversa ao arquivo original serão indeferidos e não pontuados.

**8.3.16.** Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

**8.3.17.** **O prazo de apresentação dos documentos relativos à Prova de Títulos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstos para o final das inscrições.**

**8.3.18.** O resultado da análise de títulos estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Provisória, definida no Anexo III deste edital.

**8.3.19.** Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de Recurso contra o Resultado da Prova de Títulos, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória.

**8.3.20.** **O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.**

#### **8.4. ETAPA: PROVA PRÁTICA**

**8.4.1.** A Prova Prática será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova “Prática”, sendo de caráter eliminatório e classificatório, constando de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções e seguirá critérios pré-estabelecidos inerentes à função.



- 8.4.2. A prova prática será realizada no período vespertino do dia da prova, conforme cronograma previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 8.4.3. **Caso o número de Candidatos Inscritos em cargos que exijam a Prova Prática supere o estimado para a sua realização no período vespertino ao da aplicação da prova objetiva, ou ainda sendo as condições climáticas desfavoráveis a boa aplicação das atividades, esta será transferida, sendo efetuada a nova convocação e divulgação pelos meios previstos no Item 2 deste edital, por conseguinte, os demais prazos inerentes à conclusão do certame. Para esta prova serão convocados até 20 (vinte) candidatos aprovados e mais bem colocados de cada cargo, na prova escrita objetiva, já aplicados todos os critérios de desempate.**
- 8.4.4. Para todos os cargos contemplados com a aplicação de Prova Prática, serão aplicados critérios de desconto pelo cometimento de infrações / eventos ocorridos, partindo da nota máxima, conforme disposto no **Anexo VII** deste Edital.
- 8.4.5. Os candidatos ao cargo de **Motorista (Cargo 09)**, para realizarem a sua prova prática deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito, para a realização de sua prova prática. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**
- 8.4.6. Os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais (Cargo 11)** e **Operário (Cargo 12)**, para realizarem a sua prova prática, devem apresentar documento oficial com foto. **A não apresentação deste documento causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**
- 8.4.7. O candidato que cometer falta eliminatória na prova prática, não conseguir realizar a tarefa proposta pelo avaliador ou for considerado inapto para a atividade, será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independentemente de seu desempenho nas demais etapas do certame.
- 8.4.8. A critério da **PUBLIC JOB** todas as provas práticas poderão ser filmadas, com o uso das imagens para eventual análise de recurso, ficando desde já autorizada a filmagem pela empresa organizadora do Concurso Público e uso das imagens para tal fim.
- 8.4.9. Em relação a Prova Prática, caberá pedido de Recurso contra o Resultado da Prova Prática, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11.2** deste Edital.

## 9. DOS RESULTADOS

- 9.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 9.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 9.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).



- 9.2.2.** Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
  - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
  - Maior número de acertos na prova de Matemática.*
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.*
  - Maior idade.*
  - Exercício da função de Jurado.*
- 9.3.** Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 9.4.** Para a aplicação do critério de desempate relacionado ao efetivo exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal), o candidato interessado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 9.4.1.** Requerimento de Condição de Jurado (Anexo VI), preenchido de forma legível e completa, inclusive com a assinatura a punho.
- 9.4.2.** Certidão, Declaração, Atestado, ou outro documento público equivalente, expedido pela Justiça Estadual ou Federal, relativo ao exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal).
- 9.4.3.** O Requerimento de Condição de Jurado (Anexo VI) juntamente com a documentação comprobatória deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 9.4.4.** O Candidato que tiver o seu Requerimento de Condição de Jurado indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Condição de Jurado, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 9.5.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 9.6.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de Recurso contra a Classificação Provisória, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 9.7.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:
- Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova.
  - Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição.
  - Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais de Prova.
  - Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial.
  - Ao indeferimento da Condição de Jurado.
  - Ao resultado da Prova de Títulos.
  - Ao resultado da Prova Prática.
  - Ao resultado da Classificação Provisória.
- 10.2.** Para interposição de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova (alínea “a” do item 10.1), o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:



- 10.2.1.** Para a interposição de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, o impetrante deverá efetuar o preenchimento completo do formulário de recurso, devendo conter:
- 1) *A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;*
  - 2) *A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;*
  - 3) *As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).*
- 10.2.2.** A apresentação do Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova se dá unicamente por meio eletrônico, através da Área do Candidato, em ambiente restrito, acessado através do CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição), devendo o impetrante somente indicar a questão a qual pretende interpor recurso (informar o número da questão) e preencher o formulário disponível, de modo a atender as disposições de número 2 e 3 do Item 10.2.1 do Edital, diretamente no formulário eletrônico.
- 10.2.3.** No Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, todos os argumentos e referências devem obrigatoriamente ser apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos e/ou referências unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.
- 10.2.4.** O recurso somente será apreciado se apresentado tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste Item 10.2, de acordo com a forma de apresentação escolhida pelo impetrante.
- 10.2.5.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais elencados no item 10.2.1, serão indeferidos, sem julgamento de mérito. Recursos apresentados sem atendimento dos requisitos 2 e 3 do Item 10.2.1 do Edital, ou ainda com apresentação inadequada (não atendendo ao padrão estabelecido pela ABNT - NBR 6023), serão indeferidos sem análise de mérito, na forma do Item 10.8, não sendo listados no “extrato de análise de recursos”.
- 10.2.6.** O Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, **deverá ser elaborado de forma individual, sendo um recurso para cada questão, com a indicação do seu número na prova**, sob pena de indeferimento sem análise de mérito. Deve também ser anexada a cópia da bibliografia e/ou referência utilizada, no padrão citado no Item 10.2.1, sob pena de sua desconsideração.
- 10.2.7.** O recurso poderá resultar em Indeferimento (sem alteração do gabarito provisório), Deferimento com alteração de gabarito (a questão continuará válida, porém terá a resposta correta alterada) ou Deferimento com cancelamento de questão (a questão será cancelada e considerada correta para todos os candidatos).
- 10.2.8.** **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**
- 10.3. Para interposição dos demais recursos previstos no Item 10.1, o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:**
- 10.3.1.** A apresentação de todos os demais recursos se dá unicamente por meio eletrônico, através da Área do Candidato, em ambiente restrito, acessado através do CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição), bastando escolher o tipo de recurso pertinente e realizar o preenchimento do formulário eletrônico disponível, com os seus argumentos.



- 10.3.2.** Todos os argumentos do candidato devem ser, obrigatoriamente, apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.
- 10.3.3.** Todos os recursos compreendidos neste item 10.3 se destinam unicamente para apreciar os argumentos dos candidatos em relação aos documentos apresentados de forma tempestiva pelo candidato, não configurando em nenhum momento uma novação de prazo de apresentação documental, que devem ser apresentados unicamente no prazo estabelecido para o requerimento. Documentos anexados junto à peça recursal são considerados intempestivos e não serão reconhecidos.
- 10.4.** Os recursos devem ser apresentados na forma definida nos itens anteriores, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital para cada tipo de recurso, ou ainda, no prazo estabelecido nas publicações de etapas ou atos passíveis de recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste **Item 10**, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no **Item 2** deste Edital, em prazo nunca inferior a 3 (três) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato, de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, através de publicação de “Extrato de Recursos” identificando o impetrante unicamente através de seu número de inscrição, ou ainda, disponibilizadas de maneira individual ao impetrante, através da “Área do Candidato”, como decisão acerca do recurso apresentado.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9.** A Comissão Avaliadora constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## 11. DOS PROTOCOLOS

- 11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, todos os requerimentos deverão ser protocolados.
- 11.2. Devem ser protocolados exclusivamente por MEIO ELETRÔNICO, todos os seguintes itens:**
- O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas.
  - O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial.
  - O Requerimento de Condição de Jurado.
  - O Requerimento de Isenção.
- 11.2.1.** Diretamente no sítio [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Envio de Documentos”, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível, bem como, anexar o requerimento devidamente preenchido e assinado (Anexos do Edital), e os comprovantes de situação e/ou documentos adicionais exigidos em cada tipo de requerimento.
- 11.2.2.** Os anexos de todos os requerimentos devem obrigatoriamente trazer o Requerimento preenchido e assinado como página 1 (um) do arquivo e os documentos comprobatórios da situação devem ser dispostas a partir da página 2 (dois).



- 11.2.3.** O arquivo deve ser apresentado obrigatoriamente em formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB (dois megabytes). Os documentos devem ser digitalizados a partir de seu original utilizando equipamento de digitalização (scanner), sendo indeferidos os documentos fotografados, mesmo em aplicativo que simule escaneamento e também indeferidos aqueles que não permitam a correta identificação da documentação apresentada para análise.
- 11.2.4.** O protocolo deverá ser individual por candidato, devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento apresentado. O envio de mais de um conjunto de documentos na mesma remessa, ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.
- 11.3. Para realizar a Impugnação de Itens do Edital, o candidato deve realizar os procedimentos descritos a seguir:**
- 11.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do Formulário de Impugnação ao Edital, representado pelo **Anexo IV** deste edital, assinalando a opção “Itens do Edital”.
- 11.3.2.** O preenchimento deve ser realizado fazendo a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos. Impugnação realizada sem indicação de legislação de aporte ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.
- 11.3.3.** A impugnação de Itens do Edital deve ser protocolada no sítio [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, escolhendo a opção denominada “Impugnação ao Edital”, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível, anexando o documento relacionado no 11.3.1 do edital, bem como, eventuais documentos que apóiem os argumentos do candidato.
- 11.3.4.** Os anexos da impugnação devem obrigatoriamente trazer o Anexo IV do edital preenchido e assinado como página 1 (um) do arquivo e os demais eventuais documentos devem ser dispostos a partir da página 2 (dois), sendo que todos os documentos devem estar no mesmo arquivo.
- 11.3.5.** O arquivo deve ser apresentado obrigatoriamente em formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB (dois megabytes). Os documentos devem ser digitalizados a partir de seu original utilizando equipamento de digitalização (scanner), sendo indeferidos os documentos fotografados, mesmo em aplicativo que simule escaneamento e também indeferidos aqueles que não permitam a correta identificação da documentação apresentada para análise.
- 11.3.6.** A impugnação que atender aos requisitos do edital, apresentando os documentos e aportes necessários, serão respondidas e publicadas pelos meios previstos no **Item 2** deste edital, na data prevista para o ato no **Anexo III**. Inexistindo qualquer impugnação, não será efetuada publicação.
- 11.4.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 11.5.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 11** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

## **12. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 12.1.** Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.



**12.2.** Para a nomeação, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

**12.2.1.** Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.

**12.2.2.** Gozo dos direitos políticos.

**12.2.3.** Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

**12.2.4.** Quitação com as obrigações militares e eleitorais.

**12.2.5.** Idade mínima de dezoito anos.

**12.2.6.** Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.

**12.2.7.** Aprovação no presente Concurso Público.

**12.3.** Para fins de posse no cargo serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) *Fotocópia da Carteira de Identidade.*
- b) *Fotocópia do CPF.*
- c) *Fotocópia da Carteira de Trabalho.*
- d) *Fotocópia do Cadastro do PIS.*
- e) *Fotocópia do Título de Eleitor.*
- f) *Quitação com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral).*
- g) *Número da conta corrente no Banco em seu nome (Sicredi).*
- h) *Fotocópia do Comprovante de Residência (atualizado).*
- i) *1 (uma) foto 3X4.*
- j) *Fotocópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento.*
- k) *Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se direito a salário família).*
- l) *Fotocópia de comprovante de escolaridade/habilitação exigido para o cargo.*
- m) *Fotocópia da Carteira de Motorista (para cargos de motorista e operador).*
- n) *Fotocópia da Carteira de Reservista (sexo masculino).*
- o) *Fotocópia de Carteira Profissional emitida por entidade reguladora de categoria profissional.*
- p) *Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal e Estadual do domicílio do candidato.*
- q) *Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral - e Social, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>.*
- r) *Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de bens e rendas.*
- s) *Declaração de não acúmulo de cargos.*
- t) *Declaração de ter sofrido ou não, penalidades disciplinares no exercício de função pública.*
- u) *Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.*

**12.4.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à sua realização, serão eliminados do Concurso Público.

**12.5.** O candidato aprovado após receber a convocação (telefone, e-mail, aplicativo de WhatsApp), terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestar seu interesse na vaga e/ou prorrogar por mais 10 (dez) dias corridos para apresentar a documentação exigida para a contratação e mais 5 (cinco) dias corridos para entrar em exercício ou apresentar sua carta de desistência. A posse se dará de acordo com o estatuto dos servidores públicos do município. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de nomear o próximo candidato, por ordem de classificação.

**12.6.** A convocação do candidato poderá ocorrer por: telefone, e-mail, aplicativo de WhatsApp ou Via Correios. As formas de convocação poderão ser simultâneas, ou seja, todas as



formas aplicadas de uma única vez. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem existir manifestação do candidato, este será considerado desistente, sendo eliminado do Concurso Público e efetuada a convocação próximo classificado.

- 12.7.** A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, sendo chamado o próximo candidato classificado para o cargo.
- 12.8.** A não apresentação da documentação estabelecida neste item 12, por ocasião do chamamento, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato classificado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
- 12.9.** O candidato aprovado no concurso, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

### **13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

- 13.1.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogados uma única vez, por igual período.
- 13.2.** A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.
- 13.3.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço e os números de telefones atualizados durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.
- 13.4.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Presidente Lucena, obedecendo à ordem de classificação.
- 13.5.** A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

### **14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 14.1.** Delega-se competência à **Public Job Seleção e Treinamento Ltda**, como Banca Executora e Banca Avaliadora deste Concurso Público, para:
- Receber, registrar, arrecadar e processar as inscrições;*
  - Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
  - Aplicar, julgar e corrigir as provas e avaliações de todas as etapas do certame;*
  - Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
  - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
  - Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;*
  - Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
  - Responder, em conjunto com o Município de Presidente Lucena/RS eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*
- 14.2.** Em face da delegação de competência, a executora constituirá a Comissão de Avaliação para apreciar todos os requerimentos e recursos deste processo, sendo a fiscalização e supervisão do certame a cargo da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.



- 14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Presidente Lucena/RS.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.
- 15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na sede do Município.
- 15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.4.** O Concurso Público ficará sob responsabilidade da **PUBLIC JOB**, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.
- 15.5.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.6.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e da **PUBLIC JOB**, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** Para fins de suporte ou auxílio acerca de qualquer demanda inerente ao evento, o candidato deverá acessar o sítio [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) e utilizar a ferramenta “Fale Conosco”, indicando a opção “Outras Áreas, Assuntos ou Dúvidas”, selecionar na listagem apresentada o item “Município de Presidente Lucena/RS - Concurso Público n.º 01/2024”, preenchendo completamente o formulário disponível.
- 15.9.** O **Município de Presidente Lucena/RS** e a **PUBLIC JOB** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público publicados em meio diverso aos previstos no **Item 2** deste Edital.
- 15.10.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 15.11.** A formulação deste documento está protegida pela Lei do Direito Autoral, sendo todos os direitos reservados à **PUBLIC JOB**, portanto é proibida a sua utilização, no todo ou em partes, em objeto distinto à esta relação contratual e por terceiros, sem a sua prévia autorização, por escrito, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.
- 15.12.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
  - Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
  - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*



- d) *For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
- e) *Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.13.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 15.14.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:
- a) *Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
- b) *Como fiscal, na sala em que o candidato com grau de parentesco estiver realizando a prova;*
- c) *Membro da Comissão designada para fiscalização e acompanhamento deste Concurso Público.*
- 15.15.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público os registros eletrônicos a ele referentes.
- 15.16.** Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a eliminação e a disponibilização, via Área do Candidato das provas, do espelho do cartão resposta e demais itens específicos e individuais do candidato, mantendo-se estes registros em “arquivo morto” e cópias de segurança de mídias eletrônicas, pelo período de validade do Concurso Público, incluindo eventuais prorrogações.
- 15.17.** O visto ao caderno de provas deste certame, nas condições estabelecidas no Item 8.2 do edital se dará apenas durante o período destinado à interposição de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, definido no **Anexo III** deste edital somente aos candidatos que efetivamente prestaram a prova. Após este período e aos candidatos ausentes, não serão disponibilizadas vistas às provas.
- 15.18.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de IVOTI/RS.
- 15.19.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- a) *Anexo I - Conteúdo Programático.*
- b) *Anexo II - Atribuições Inerentes aos Cargos.*
- c) *Anexo III - Cronograma do Concurso Público.*
- d) *Anexo IV - Formulário de Impugnação ao Edital.*
- e) *Anexo V - Requerimento de Vaga Especial ou de Condições Especiais.*
- f) *Anexo VI - Requerimento de Condição de Jurado.*
- g) *Anexo VII - Itens e Regras da Prova Prática.*
- 15.20.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Lucena/RS, 03 de maio de 2024.

**GILMAR FUHR**

Prefeito do Município de Presidente Lucena



## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortografia (atualizada conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Verbos; Conjugação verbal; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Adjetivos; Antônimos; Sinônimos; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR)

Fonética e fonologia: Fonemas; Alfabeto; Encontro vocálico; Encontro consonantal; Dígrafos; Ortoepia e prosódia; Transcrição fonética; Signo linguístico. Ortografia: Regras do acordo ortográfico vigente; Uso de letras maiúsculas e minúsculas; Divisão silábica; Dígrafo consonantal; Encontro consonantal; Encontro vocálico; Dígrafo vocálico. Acentuação: Regras de acentuação gráfica; Classificação de palavras quanto à acentuação; Uso da crase. Pontuação: Sinais de pontuação e sinais gráficos auxiliares; O uso da vírgula; O uso do hífen. Morfologia: Formação de palavras (Composição por aglutinação; Composição por justaposição; Derivação prefixal; Derivação sufixal; Derivação parassintética; Derivação regressiva; Derivação imprópria); Estrutura das palavras (Prefixos; Sufixos; Radicais gregos e latinos; Desinências nominais e verbais); Classes gramaticais; Substantivos; Artigos; Numerais; Pronomes; Verbos (Classificação; Tipos; Flexões; Conjugações; Modos Verbais; Formas nominais; Locuções; Vozes Verbais; Aspectos Verbais); Advérbios; Preposições; Conjunções; Interjeições. Sintaxe: Sintaxe da oração e do período; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Transitividade verbal; Tipos de frases; Período simples e período composto; Tipos de discurso; Concordância; Regência. Semântica: Significação das palavras; Conotação e denotação; Sentido próprio e figurado; Palavras cognatas; Campo lexical e campo semântico. Estilística: Linguagem, língua e fala; Níveis da linguagem; Variações linguísticas; Sincronia e diacronia; Linguagem formal e informal; Linguagem coloquial; Linguagem verbal e não-verbal; Funções da linguagem; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Estrangeirismos; Neologismos; Arcaísmos; Pragmática. Redação: Texto; Tipo de texto; Gêneros textuais; Produção de texto; Interpretação de texto; Intertextualidade; Citações.

### MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números primos. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

### MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Numerais Romanos. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Expressões matemáticas. Funções de 1º e 2º grau. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Sistema de medidas: comprimentos, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatística: noções básicas, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, potenciação e raiz quadrada).

### INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR)

Fundamentos da computação e conceitos básicos. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Noções sobre fonte de alimentação, energia. Dispositivos de Entrada/Saída: Teclado, mouse, monitores, impressoras, scanners e multifuncionais. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Protocolos HTTP/HTTPS FTP. Conceitos de endereçamento IP. Correio eletrônico. Conceitos sobre redes LANs e WANs. Conceitos de Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. Centro de mídia, Google Forms. Sistemas Operacionais Microsoft Windows 10 e Windows 11. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Microsoft Edge versão 92 ou superior. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática.

### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e



internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Zero Hora, Diário Gaúcho, Correio do Povo e Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (g1.globo.com, www.bbc.com, agenciabrasil.etc.com.br, www.uol.com.br, www.terra.com.br, www.cnnbrasil.com.br, gauchazh.clicrbs.com.br e similares). História do Município de Presidente Lucena/RS. Todo conteúdo do site: www.presidentelucena.rs.gov.br. História do Brasil e História do Rio Grande do Sul. Conteúdo dos sites: www.cidades.ibge.gov.br, www.estado.rs.gov.br, www.turismo.rs.gov.br, www.rs.gov.br e www.cidade-brasil.com.br relativo ao Município de Presidente Lucena/RS. Lei Orgânica do Município.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

### Assistente Social (Cargo 01)

Serviço Social: Noções de Políticas Públicas. Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e formação profissional. A dimensão política da prática profissional. Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento estratégico e participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental. História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social. Instrumental técnico-operativo do Serviço Social. Processos de trabalho do Serviço Social. A questão social no Brasil e o Serviço Social. Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea. Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais. Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social. Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção. Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos. A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares. Legislação e Políticas de Saúde: Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990). Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142/1990). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292/2017). Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

### Engenheiro Civil (Cargo 02)

Conhecimentos Básicos: Planejamento de obras de construção civil: engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, fundações, escavações, escoramentos, estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; argamassas, instalações prediais, alvenaria e revestimentos, esquadrias, cobertura, pisos, impermeabilização, segurança e higiene do trabalho, ensaio de recebimento da obra. Patologia e terapia das obras de construção civil: Ensaios não Destrutivos. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. Mecânica dos Solos: Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões dos solos; Prospecção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos, Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e profundas; Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudo das estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas. Método



dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço; Estruturas Metálicas: Características mecânicas; Cálculo e verificação de Barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas; dimensionamento à tração; dimensionamento à compressão. Instalações prediais: Elétricas; Hidráulicas; Esgoto Sanitário; Telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimento, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: Saneamento básico, Tratamento de água e esgoto, O ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: Fiscalização; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura etc.); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Noções de planejamento e orçamento público; Elaboração de orçamento para obras de construção civil; Índice de atualização de custos na construção civil; Avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. Estradas e pavimentações urbanas; Princípios de engenharia legal. Desenho Técnico, Desenho Auxiliado por Computador. Software AutoCAD. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação: Constituição Federal do Brasil (Art. 5º, Art. 6º e Art. 225). Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 14.133/21). Normas da ABNT relacionadas à construção civil. Lei 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Manual de Redação da Presidência da República. Lei Federal nº 12.682/2012 e Decreto Federal nº 10.278/2020 (Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos e seu regulamento). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

### **Fonoaudiólogo (Cargo 03)**

Conhecimentos Básicos: Desenvolvimento Global da Criança - Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo na Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Técnicas de orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e aperfeiçoem o processo de ensino e aprendizagem. Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz. Observações, triagens e avaliações fonoaudiológicas. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **Médico Pediatra (Cargo 04)**

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



criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireoide. Diabetes mellito. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatoide. Lúpus eritematoso sistêmico. Espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológico-psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Estratégia de Saúde da Família - ESF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. 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. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

### **Psicólogo (Cargo 05)**

Psicologia: Histórico da Psicologia. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista. Testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento. Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas. Qualidade de vida no trabalho. Saúde coletiva: políticas de saúde mental. Saúde mental e trabalho. Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **00 – Conteúdo Específico (comum aos cargos ligados ao Magistério: Cargos 06 e 07)**

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Lei do quadro do Magistério Municipal.

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no



mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor.

### **Professor de Educação Infantil (Cargo 06)**

Educação Infantil: A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Cargo 07)**

Anos Iniciais: Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções da Proposta Construtivista. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's), todo teor. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor. Tipos de Plano de Ensino. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **Técnico de Enfermagem (Cargo 08)**

Enfermagem: Exercício profissional de enfermagem, Higiene das mãos, Verificação de medidas antropométricas, Verificação de Sinais Vitais, Preparo e Administração de Medicamentos, Fluido terapia, oxigênio terapia, Nebulização, Teste de Glicemia Capilar, Coleta de material para exame laboratorial, Calendário Vacinal, Curativos, Retirada de Pontos, Aspiração de secreções, Posicionamento do paciente acamado e mudança de decúbito, Limpeza, Desinfecção e Esterilização de Materiais. Assistência de enfermagem à saúde da criança, Assistência de enfermagem à saúde do adolescente, Assistência de enfermagem saúde da mulher, Assistência de enfermagem à saúde do adulto, Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência em enfermagem nas situações de Urgência e Emergência neonatais, pediátricas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas. Programa de Suplementação Alimentar – PSA. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 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. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

### **Motorista (Cargo 09)**

Conhecimentos Básicos: Ética e cidadania. Relacionamento interpessoal. Noções básicas sobre meio ambiente. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Qualidade no atendimento ao público. Segurança no trânsito. Noções básicas de primeiros socorros. Questões relativas às atividades inerentes a função. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos,



perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Legislação Pertinente: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503/1997). Resoluções regulamentadoras complementares do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

#### **Telefonista/Recepcionista (Cargo 10)**

Conhecimentos Básicos: Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, etc. Noções de utilização de fax e celulares. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normais de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Características técnicas de funcionamento e operação de equipamentos de telefonia e fac. símile. Ligações locais e a distância. Atuação do (a) telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Manual de Redação da Presidência da República. Lei Federal n.º 12.682/2012 e Decreto Federal n.º 10.278/2020 (Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos e seu regulamento). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

#### **Auxiliar de Serviços Gerais (Cargo 11)**

#### **Operário (Cargo 12)**

Conhecimentos Básicos: EPI's- Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: repartições públicas, máquinas e equipamentos. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação Pertinente: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).



## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

### Assistente Social (Cargo 01)

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência. B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento em assuntos de sua competência; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Engenheiro Civil (Cargo 02)

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades envolvendo planejamento, supervisão e execução de trabalhos técnicos na área de engenharia civil, nos serviços públicos municipais. B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos, dirigir ou fiscalizar a construção, ampliação e conservação de prédios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas e equipamentos, serviços de urbanização em geral; planejar e acompanhar serviços da rede de abastecimento de água; realizar perícias, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistoria de construções e iluminação pública; projetar, supervisionar, fiscalizar e executar projetos e trabalhos, na construção e conservação de estradas e vias públicas, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; elaborar projetos básicos e executivos para licitações, captação de recursos, projetos e programas públicos; emitir planilha de cálculo de obras; fazer orçamentos e medições diversos; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; estudar, planejar, supervisionar e executar atividades técnicas de materiais; estudar, planejar, supervisionar e executar atividades técnicas relativas a construção de barragens; prestar assessoramento em sua área de atribuições; expedir notificações e autos de infração referentes às irregularidades por infringência a normas e posturas municipais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar o planejamento dos serviços e das obras públicas; participar em comissões, conselhos, grupos operacionais e demais coletivos afins a sua área de competência e da administração pública de forma geral; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Fonoaudiólogo (Cargo 03)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar em pesquisas, prevenção, avaliação e terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamentos dos padrões da fala e da voz. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição. Participar de equipe de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala; colaborar em palestras promovidas por entidades públicas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e práticas fonoaudiológicas para instruir professores municipais para orientar crianças com problemas para encaminhamento e acompanhamento; dirigir serviços de fonoaudiologia nas Unidades Municipais de Saúde. Prestar assessoramento pedagógico no campo de fonoaudiologia; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; fornecer pareceres nas áreas de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer atividades ligadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos e de linguagem efetivamente realizados; Elaborar, juntamente com as autoridades competentes na organização, planejamento, implantação e execução de projetos de educação e saúde pública que visem a prevenção na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; elaborar relatório das atividades desempenhadas e entregar para o chefe de setor/secretaria competente; realizar outras atividades afins.



### **Médico Pediatra (Cargo 04)**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico cirúrgico e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública. Executar atividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde, física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano. B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais como suturas, lavagem otológica entre outros; Executar exames médicos, interpretar os resultados de exames complementares; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica e prestar serviços médicos de acordo com sua especialidade; realizar outras atribuições correlatas.

### **Psicólogo (Cargo 05)**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapias clínicas. B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Proceder a formação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; análise e influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo entrevistando o paciente, consultando sua ficha de entendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais, e de personalidade, elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológico, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar terapia adequada; atuar no campo ad-vocacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento dos currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reúne informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras, subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver dificuldades momentâneas; outras tarefas afins.

### **Professor de Educação Infantil (Cargo 06)**

### **Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Cargo 07)**

Síntese de 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 extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de



formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **Técnico de Enfermagem (Cargo 08)**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar procedimentos de enfermagem mais simples; B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Procedimentos de enfermagem mais simples como, curativos, aplicação de medicação, aplicação de vacinas, verificação de sinais vitais (pressão arterial e temperatura), verificando o peso e altura, medidas de higiene e conforto do paciente, limpeza de material, preparo e esterilização de material; assistir ao enfermeiro nos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e comunitária; fazer a triagem do paciente como - identificar o paciente, solicitar seu estado geral, verificar TAX/PA/P; observar o limite de fichas de atendimento; oferecer informações precisas ao paciente, médico e enfermeira; fazer anotações nas fichas dos pacientes após as consultas; revisar os consultórios antes e após as consultas médicas no sentido de oferecer condições de atendimento médico; repor material para atendimento médico e da enfermagem; executar serviços afins.

#### **Motorista (Cargo 09)**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e zelar pela conservação de veículos automotores da frota da administração pública municipal tais como caminhões, ônibus, micro ônibus, peruas, veículos leves, ambulâncias e demais veículos da frota, manipulando os comandos da marcha, direção e demais mecanismos conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes; B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Inspecciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível e água, testa freios e parte elétrica; certifica-se de todas as condições gerais de funcionamento dos veículos automotores; recolhe o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; mantém os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zela pela conservação do veículo que lhe for entregue; zela pela limpeza do veículo; encarrega-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; verifica o funcionamento de lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; verifica a calibração dos pneus; dirige o veículo obedecendo o código nacional de trânsito; zela pelo bom andamento dos serviços a serem executados com o veículo que lhe é destinado; efetua anotações de viagens realizadas, serviços realizados, quilometragem percorrida; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Telefonista/Recepcionista (Cargo 10)**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar mesa telefônica e recepcionar pessoas; B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular, permanentemente, painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; eventualmente, recepcionar o público, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas; executar tarefas afins.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais (Cargo 11)**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral dos bens que compõe o acervo do patrimônio municipal; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; executar trabalhos rotineiros de limpeza nas diversas dependências da administração municipal, executar trabalhos de cozinha relativos a preparação de alimentos. B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, lavar toalhas, coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, pisos, espelhos, persianas, varrer pátios; fazer café e, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; realizar atividades afins nos casos de substituição de servidor municipal afastado legalmente; manter a higiene e limpeza dos móveis, utensílios, equipamentos e prédios públicos; transportar volumes; preparar refeições variadas em forno e fogão; executar perfeita vigilância sobre condimentação e cocção de alimentos; verificar se os gêneros alimentícios fornecidos para serem utilizados correspondem à quantidade e às especificações das refeições; manter livres de contaminação ou deterioração os víveres sob sua guarda; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; observar as orientações dadas pelas nutricionistas; participar de reuniões semanais dos funcionários das creches e nas promoções, quando solicitada; executar tarefas afins.



### **Operário (Cargo 12)**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais em geral; B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carrega e descarrega veículos em geral; transporta, arruma e leva mercadorias, materiais de construção e outros; faz mudanças; procede a abertura de valas; efetua serviços de capina em geral; varre, escova, lava e remove detritos de vias públicas; cuida dos jardins das praças e locais públicos; serviços de poda de árvores e flores; prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; efetua a formação de novos jardins e gramados, removendo-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; auxilia em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxilia no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; cava sepulturas e auxilia no sepultamento; maneja instrumentos agrícolas; executa serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc); cuida de terrenos baldios e praças; realizar todos os serviços e atividades pertinentes ao combate ao borrachudo como aplicar inseticidas e fungicidas, entre outros; operar e abastecer, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama e roçadeiras; proceder a leitura, impressão e entrega das contas de água aos munícipes; executa serviços de pedreiro e executa tarefas afins.



**ANEXO III - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**

DATA PREVISTA	ATO
03/05/2024	Publicação do Edital.
03/05/2024 a 07/05/2024	<b>Prazo destinado para apresentação de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impugnação ao Edital.</li></ul>
09/05/2024	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
<b>03/05/2024 - 08h00min à 20/05/2024 - 17h00min</b>	<b>PRAZO ESTABELECIDO PARA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar as Inscrições.</li><li>• Protocolar o requerimento de Vaga Especial (PcD).</li><li>• Protocolar o requerimento de Condição Especial de Prova.</li><li>• Protocolar o requerimento de Condição de Jurado.</li><li>• Apresentar os documentos inerentes à Prova de Títulos.</li></ul>
<b>20/05/2024</b>	<b>Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.</b>
21/05/2024 até as 23h59min	<b>Publicação dos seguintes atos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação Provisória de Candidatos Inscritos por Cargo (Ampla Concorrência, Vagas PcD, Condições Especiais de Prova e Condição de Jurado).</li></ul>
22/05/2024 - 08h00min à 24/05/2024 - 17h00min	<b>Prazo destinado para apresentação de recursos contra o indeferimento de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição.</li><li>• Inscrição em Vaga Especial (PcD).</li><li>• Condição Especial de Prova.</li><li>• Condição de Jurado.</li></ul>
Até 28/05/2024 as 23h59min	<b>Publicação dos seguintes atos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação Final de Candidatos Inscritos por Cargo (Ampla Concorrência, Vagas PcD e Condições Especiais de Prova).</li><li>• Convocação da Prova Objetiva e da Prova Prática.</li><li>• Divulgação dos Locais e Horários de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.</li></ul>
<b>02/06/2024</b>	<b>Data Provável da Prova Escrita e da Prova Prática.</b>
02/06/2024 após as 23h00min	<b>Publicação do seguinte ato:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gabarito Provisório.</li><li>• Caderno de Provas (Disponível na Área do Candidato).</li></ul>
03/06/2024 - 08h00min à 05/06/2024 - 17h00min	<b>Prazo destinado para apresentação de recursos contra:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Questões da prova escrita e/ou discordância do Gabarito Provisório.</li></ul>
Até 11/06/2024 as 23h59min	<b>Publicação dos seguintes atos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato de recursos.</li><li>• Gabarito oficial.</li><li>• Classificação provisória com o resultado da prova prática e de títulos.</li></ul>
Três dias úteis após a classificação provisória, iniciando as 8h do primeiro dia com término as 17h do segundo dia.	<b>Prazo destinado para apresentação de recursos contra o resultado da:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Classificação Provisória.</li><li>• Prova Prática.</li><li>• Prova de Títulos.</li></ul>
<b>Até cinco dias úteis após o encerramento dos recursos.</b>	<b>Resultado final do Concurso Público n.º 01/2024.</b>



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**1.1.** Para efetuar a impugnação de itens do edital, o candidato deve efetuar o preenchimento completo deste formulário, em especial, apontando a legislação de apoio aos seus argumentos e efetuar o seu protocolo, conforme definido no **Item 11.3** deste edital.

À

Comissão de Avaliação do Concurso Público n.º 01/2024  
PRESIDENTE LUCENA/RS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Marque o Tipo Correspondente:

<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
--------------------------	-----------------

**Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:**


Presidente Lucena/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**  
(obrigatória assinatura à punho do candidato)



**ANEXO V - REQUERIMENTO DE VAGA PCD OU CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE VAGA PCD  
E/OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Concurso Público n.º 01/2024 do Município de Presidente Lucena/RS, vem respeitosamente requer: (Assinale a sua opção)

**Vaga para Candidatos Portadores de Deficiência - PcD**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**Condição Especial para a Realização de Provas**

a) ( ) **Prova Ampliada**

Especificar: ( ) Fonte Arial 16 pontos ou ( ) Fonte Arial 20 pontos

b) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) **Leitura de Prova**

Especificar: \_\_\_\_\_

d) ( ) **Amamentação**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

e) ( ) **Outra Necessidade**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Presidente Lucena/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**  
(obrigatória assinatura à punho do candidato)



## ANEXO VI - REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO

### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO (CRITÉRIO DE DESEMPATE)

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Concurso Público n.º 01/2024 do Município de Presidente Lucena/RS, requer o direito de preferência como critério de desempate, na condição de jurado conforme estabelecido no Art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei n.º 3.689/1941).

DECLARO ter plena ciência que serão aceitos apenas certidões, declarações, atestados ou outro documento público expedido pela Justiça Estadual e Federal do país, que ateste claramente o exercício da função de jurado, conforme determinado pela atual redação do Art. 440 do Código de Processo Penal (Com a redação dada pela Lei Federal 11.689/2008).

DECLARO que entreguei na data abaixo, os documentos comprobatórios da condição de jurado, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão de Avaliação do Concurso Público, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como da eliminação do presente certame, em caso de apresentação de documento inidôneo (falsidade ideológica).

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Presidente Lucena/RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**  
(obrigatória assinatura à punho do candidato)



## ANEXO VII - ITENS E REGRAS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 1.1. O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.
- 1.2. Os candidatos ao cargo de **Motorista (Cargo 09)**, para realizarem a sua prova prática deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito, para a realização de sua prova prática. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**
- 1.3. Os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais (Cargo 11)** e **Operário (Cargo 12)**, para realizarem a sua prova prática, devem apresentar documento oficial com foto. **A não apresentação deste documento causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**
- 1.4. Os candidatos serão alocados em sala ou local sem comunicação externa, durante o período de realização das provas, sendo submetidos à varredura eletrônica assim de seu ingresso, com os mesmos procedimentos de prova previstos no item 5 deste edital.
- 1.5. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do **Município de Presidente Lucena/RS** ou da **PUBLIC JOB**, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.
- 1.6. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina, equipamento ou veículo, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação.
- 1.7. Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova (celular, GPS, rádios e equipamentos similares), tampouco sua posse, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do certame, além das demais sanções aplicáveis.
- 1.8. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.9. Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.
- 1.10. As provas práticas para o cargo de **Motorista (Cargo 09)** serão aplicadas conforme critérios dispostos a seguir.
  - 1.10.1. A prova prática deste grupo de profissionais consiste na avaliação negativa do candidato em relação às normas de trânsito vigente - CTB - Lei 9503/97, onde ao realizar determinado percurso, utilizando qualquer veículo que se enquadre nas atribuições do cargo, serão efetuadas “**perdas de pontos**”, de acordo com a(s) eventual(ais) ocorrência(s), constatadas pelo avaliador. Nesta técnica, sempre se parte da pontuação máxima, efetuando descontos relacionados a seguir, obtendo a nota final do candidato.



- 1.10.2.** A realização da prova prática deste grupo de profissionais, constará em se percorrer um percurso previamente definido pela equipe de aplicação da prova prática, onde serão avaliadas todas as situações normais de trânsito, representada pela tabela abaixo, onde poderão ser propostas: paradas, estacionamentos, vias, dentre outros itens comuns ao desempenho da função:

**Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO):**

- a) Avançar a via preferencial.
- b) Entrar na contramão de direção.
- c) Exceder a velocidade indicada para a via.
- d) Avançar sobre o meio-fio.
- e) Provocar acidente durante a realização do exame.
- f) Desobedecer ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando NÃO for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização).
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**Faltas Graves (PERDA DE 1,0 PONTOS POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):**

- a) Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.
- b) Desobedecer ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização).
- c) Utilizar o cinto de segurança de modo correto, antes da movimentação do veículo, em relação ao motorista e todos os passageiros.
- d) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção/faixa.
- e) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
- f) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente.
- g) Perda do controle da direção do veículo em movimento.
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**Faltas Médias (PERDA DE 0,5 PONTO POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):**

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
- d) Fazer conversão incorretamente.
- e) Desengrenar o veículo nos declives.
- f) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias.
- g) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
- h) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em neutro (ponto morto).
- i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**Faltas Leves (PERDA DE 0,25 PONTO POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):**

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor.
- c) Deixar de ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
- f) Dar a partida no veículo com a engrenagem de tração ligada.
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em neutro (ponto morto).
- h) Deixar de acender corretamente as luzes do veículo (luz baixa).
- i) Deixar de abrir corretamente as portas do veículo (somente para ônibus).
- j) Cometer qualquer outra infração de natureza leve ou deixar de fazer qualquer das verificações prévias no veículo de prova.

**1.10.3.** A perda de pontos dos itens “Faltas Graves”, “Faltas Médias” e “Faltas Leves” é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorrerem no trajeto designado para avaliação.

- 1.11.** As provas práticas para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais (Cargo 11)** e **Operário (Cargo 12)** serão aplicadas conforme critérios dispostos a seguir.



- 1.11.1.** A prova prática deste grupo de profissionais consiste em executar atividades inerentes a função, conforme atribuições do cargo, definidas no **Anexo II**, onde serão efetuadas “**perdas de pontos**”, de acordo com a(s) eventual(ais) ocorrência(s), constatadas pelo avaliador. Nesta técnica, sempre se parte da pontuação máxima, efetuando descontos relacionados a seguir, obtendo a nota final do candidato.
- 1.11.2.** A avaliação da prova prática consistirá na execução de serviços compatíveis com as atribuições da função, podendo ou não contar com a operação de equipamentos / maquinários, na execução de uma tarefa determinada pelo instrutor, bem como as prévias vistorias/conferências do local de trabalho, de acordo com as atribuições inerentes à cada cargo.
- 1.11.3.** A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 2,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:
- I. Apresentação (vestimentas adequadas para a execução da tarefa):**
    - Item 01 (-0,25);
    - Item 02 (-0,25);
    - Item 03 (-0,25);
    - Item 04 (-0,25);
  - II. Organização do trabalho e uso correto dos equipamentos:**
    - Item 01 (-0,50);
    - Item 02 (-0,50);
    - Item 03 (-0,50);
    - Item 04 (-1,00);
  - III. Execução da tarefa proposta:**
    - Item 01 (-0,50);
    - Item 02 (-0,50);
    - Item 03 (-0,50);
    - Item 04 (-1,00);
    - Item 05 (-1,00);
    - Item 06 (-1,00);
    - Item 07 (-2,00);
- 1.11.4.** Fazem parte dos critérios de avaliação, definidos nos itens de avaliação anteriores:
- a) Aproveitamento do Equipamento e Produtividade;
  - b) Técnica/Aptidão/Eficiência.

**1.11.5.** A perda de pontos dentro do grupo de avaliação II (organização e uso correto dos equipamentos) e III (execução da tarefa proposta) é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorram durante o desempenho da atividade designada para avaliação.