

**EDITAL N° 001/2022 DE CONCURSO PÚBLICO****Republicado conforme ato 001; 002; 003; 004**

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado a preenchimento de vagas para os cargos efetivos, constantes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões, Rio Grande do Sul, e dá outras providências.

O Senhor José Roberto, Prefeito Municipal de São Miguel das Missões, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna público a realização de Concurso Público, para preenchimento de vagas para os cargos efetivos, constantes no Quadro de Pessoal da Administração Municipal. O presente Edital será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade do Centro de Estudos UNIASE, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1587, Sala 301- terceiro piso, centro, município de Taió/SC – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-2000, endereço eletrônico: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>; e-mail: candidato@uniase.com.br.
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Concurso Público está a cargo da Comissão Municipal, nomeada por meio da Portaria 169/2022.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o **cronograma que consta divulgado no anexo I deste edital**.
- 1.4. As publicações serão realizadas, na data prevista, sempre após as 17h, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico constante no item 1.7 deste edital.
- 1.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.6. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries, e por decisão da Comissão e do Centro de Estudos UNIASE, **sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame**.
- 1.7. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial na Internet: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>
- 1.8. O Edital do Concurso Público e demais comunicados também serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões no sítio eletrônico <https://www.saomiguel.rs.gov.br/site>.
- 1.9. Após a homologação do resultado final o site oficial do Concurso Público será o da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões.
- 1.10. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o teor deste Edital. O prazo para encaminhamento de impugnações será de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente posteriores à data de publicação deste Edital, somente através do site em campo específico.



- 1.10.1. Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação, não cabendo recurso administrativo contra decisão da impugnação.
- 1.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.
- 1.12. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital.
- 1.13. Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com a Lei Municipal.
 - 1.13.1. As ~~contratações~~ nomeações serão formalizadas mediante portaria de nomeação, tendo como regime estatutário.
 - 1.13.2. Aplica-se aos ~~contratados~~ nomeados, os deveres, obrigações, proibições e responsabilidades previstos nas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Miguel das Missões.
- 1.14. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrita e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ~~CONTRATAÇÃO~~ NOMEAÇÃO.

- 2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso Público:
 - a) Ter nacionalidade brasileira nato ou naturalizado;
 - b) Ser aprovado em todas as etapas deste Concurso Público;
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - d) Ter aptidão física e mental, que será verificada por médico do trabalho da administração municipal e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
 - e) Quitação eleitoral;
 - f) Quitação militar (para o sexo masculino);
 - g) Comprovação de inexistência de condenação criminal;
 - h) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - i) Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos em Lei para o cargo;
 - j) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado —a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
 - l) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei e sua regulamentação.
 - m) Demais documentos que o Município vier a exigir.
- 2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à ~~contratação~~ nomeação no cargo público **será exigida unicamente quando da posse no cargo público**.
- 2.2.1. A não apresentação, no ato da convocação, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação/eliminação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 2.3. A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão, as convocações serão realizadas na medida das necessidades da Prefeitura do Município de São Miguel das Missões e disponibilidades orçamentárias.

**3. DO CARGO VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

3.1. O Concurso Público destina-se ao provimento **temporário efetivo** conforme cargo, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Concurso Público, que se encontram descritos abaixo:

Legenda de abreviações:

NV =Número de Vagas	CH/S = Carga Horária Semanal	TP = Tipo de Prova	VTI = Valor Taxa de Inscrição	CR = Cadastro de Reserva
----------------------------	-------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

**QUADRO I
ENSINO FUNDAMENTAL**

CARGO	NV	CH/S	PRE-REQUISITOS/ HABILITAÇÃO (comprovar no momento da contratação)	SALÁRIO R\$	TP	VTI
01. Eletricista	CR	40h	Ensino Fundamental incompleto 4ª série do ensino fundamental nos termos da Lei Municipal nº 2414/2015 e suas alterações.	1.843,58 + 30% Periculosidade	Escrita + Prática	R\$ 80,00
02. Motorista	CR	40h	Ensino Fundamental incompleto 4ª série do ensino fundamental nos termos da Lei Municipal nº 2414/2015 e suas alterações. Idade mínima 21 anos; habilitação categoria "D" .	1.843,58	Escrita + prática	R\$ 80,00
03. Operador de Máquinas	CR	40h	Ensino Fundamental incompleto 4ª série do ensino fundamental nos termos da Lei Municipal nº 2414/2015 e suas alterações. habilitação categoria "C" .	1.843,58 + 20% Insalubridade	Escrita + Prática	R\$ 80,00
04. Servente	CR	40h	Ensino Fundamental incompleto nos termos da Lei Municipal nº 2414/2015 e suas alterações.	1.387,57 + 40% Insalubridade	Escrita	R\$ 80,00

**QUADRO II
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO**

CARGO	NV	CH/S	PRE-REQUISITOS/HABILITAÇÃO (comprovar no momento da contratação)	SALÁRIO R\$	TP	VTI
05. Agente Administrativo	01	40h	Ensino Médio incompleto, nos termos da Lei Municipal nº 2414/2015 e suas alterações.	2.039,01	Escrita	R\$ 100,00
06. Agente Administrativo Educacional	CR	40h	Ensino Médio Completo, nos termos da Lei Municipal nº 2414/2015 e suas alterações.	1.843,58	Escrita	R\$ 100,00
07. Auxiliar de Saúde Bucal	01	40h	Ensino Médio Completo, nos termos da Lei Municipal nº 2414/2015 e suas alterações. Habilidade legal para o exercício da profissão e CRO.	1.843,58 + 20% insalubridade	Escrita	R\$ 100,00
08. Monitor de Escola	CR	40h	Ensino Médio incompleto, completo nos termos da Lei Municipal nº 2414/2015 e suas alterações.	1.843,58	Escrita	R\$ 100,00



09. Técnico em Informática	CR	40h	Curso de Nível Médio com Técnico(a) em Informática ou Curso Técnico(a) em Informática, admitindo-se também Curso de Nível Superior na Área de Tecnologia da Informação devidamente reconhecido pelo MEC, nos termos da Lei Municipal nº2414/2015 e suas alterações.	3.648,06	Escrita	R\$ 100,00
----------------------------	----	-----	---	----------	---------	------------

QUADRO III

ENSINO SUPERIOR

CARGO	NV	CH/S	PRE-REQUISITOS – HABILITAÇÃO (comprovar no momento da contratação)	SALÁRIO R\$	TP	VTI
10. Assistente Social	CR	30h	Ensino Superior com registro no órgão fiscalizador, nos termos da Lei Municipal nº2414/2015 e suas alterações.	4.397,22	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
11. Enfermeiro ESF	CR	40h	Ensino Superior com registro no órgão fiscalizador nos termos da Lei Municipal nº2414/2015 e suas alterações.	5.862,96	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
12. Engenheiro Civil	CR	30h	Ensino Superior com registro no órgão fiscalizador nos termos da Lei Municipal nº2414/2015 e suas alterações.	8.794,44	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
13. Farmacêutico	01	40h	Ensino Superior com registro no órgão fiscalizador nos termos da Lei Municipal nº2414/2015 e suas alterações.	5.862,96	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
14. Gestor em T.I	CR	40h	Curso de Nível Superior na Área de Tecnologia da Informação devidamente reconhecido pelo MEC, nos termos da Lei Municipal nº2414/2015 e suas alterações.	5.862,96	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
15. Médico ESF	CR	40h	Ensino Superior com registro no órgão fiscalizador nos termos da Lei Municipal nº2414/2015 e suas alterações.	13.680,24 + 20% Insalubridade	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
16. Nutricionista	CR	20h	Ensino Superior com registro no órgão fiscalizador nos termos da Lei Municipal nº2414/2015 e suas alterações.	2.931,48	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
17. Psicólogo	01	40h	Ensino Superior com registro no órgão fiscalizador nos termos da Lei Municipal nº2414/2015 e suas alterações.	5.862,96	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
18. Procurador	CR	20h	Curso de Nível Superior Completo, em Ciências Jurídicas e Sociais, com habilitação para o exercício da advocacia e inscrição na ordem dos Advogados do Brasil, devidamente	5.862,96	Escrita e Títulos	R\$ 150,00



CARGO	NV	CH/S	PRE-REQUISITOS – HABILITAÇÃO (comprovar no momento da contratação)	SALÁRIO R\$	TP	VTI
			reconhecido pelo MEC, nos termos da Lei Municipal nº2414/2015 e suas alterações.			

QUADRO IV

ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO

CARGO	NV	CH/S	PRE-REQUISITOS/HABILITAÇÃO (comprovar no momento da contratação)	SALÁRIO R\$	TP	VTI
19. Professor de A.E.E	CR	20	<p>Formação inicial que o habilite para exercício de docência e formação específica para educação especial de no mínimo 300 (trezentas horas)</p> <p>Conclusão do Ensino Médio com Habilitação em Magistério, ou Pedagogia ou Ensino Superior na área da Educação e, cumulativamente, possuir formação específica em Educação Especial para Atuação em Sala de Recursos Multifuncionais de no mínimo 360 horas</p>	2.210,13	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
20. Professor de Educação Infantil	01	25	Curso Normal Superior ou Curso Superior de licenciatura Plena específica para Educação Infantil, nos termos da Lei Municipal nº2086/2012	2.762,66	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
21. Professor de educação Física	CR	20	Curso Superior em licenciatura Plena, específica para as disciplinas respectivas ou formação Superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes, nos termos da Lei Municipal nº2086/2012	2.210,13	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
22. Professor de Geografia	CR	20	Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para a disciplina respectiva, nos termos da Lei Municipal nº2086/2012.	2.210,13	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
23. Professor de História	CR	20	Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para a disciplina respectiva, nos termos da Lei Municipal nº2086/2012.	2.210,13	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
24. Professor de Língua Portuguesa	CR	20	Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para a disciplina respectiva, nos termos da Lei Municipal nº2086/2012.	2.210,13	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
25. Professor de Língua Inglesa	CR	20	Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para a disciplina	2.210,13	Escrita e Títulos	R\$ 150,00



CARGO	NV	CH/S	PRE-REQUISITOS/HABILITAÇÃO (comprovar no momento da contratação)	SALÁRIO R\$	TP	VTI
			respectiva, nos termos da Lei Municipal nº2086/2012.			
26. Professor de Matemática	CR	20	Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para a disciplina respectiva, nos termos da Lei Municipal nº2086/2012.	2.210,13	Escrita e Títulos	R\$ 150,00
27. Professor de Séries Iniciais	02	25	Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para a disciplina respectiva, nos termos da Lei Municipal nº2086/2012.	2.762,66	Escrita e Títulos	R\$ 150,00

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**
- 4.2 **Ao se inscrever o candidato concorda com os termos deste edital.**
- 4.3 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.4 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos e o envio de comunicados por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica, pelo Centro de Estudos UNIASE e, pela Prefeitura, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto n. 48.237, de 22 de julho de 2021 que dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).
- 4.6 Homologado o presente Concurso Público, os dados pessoais dos candidatos serão repassados ao município, que será responsável pelas etapas posteriores, bem como atentar para cumprir a LGPD em vigor.
- 4.6 a) A inscrição poderá somente ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, no período estabelecido no cronograma de atividades anexo I deste edital.
- 4.7 **Ao candidato é permitido realizar uma única inscrição neste edital.**
- 4.8 **O candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta.**
- 4.9 Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:
- Cadastrar-se no portal <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha, pois será útil em todos os acessos futuros).
 - Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet,



imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder.

- c) Acessar o endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> , na página inicial clique em “Concursos e Processos Seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, selecionar o município de São Miguel das Missões Edital 001/2022 e clicar em “realizar inscrições”, digite seu CPF e informe os dados solicitados.
 - d) Baixar e Ler **atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
 - e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas agências do banco constante no boleto, diretamente no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
 - f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder
- 4.10 O Centro de Estudos UNIASE e a Prefeitura de São Miguel das Missões eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.11 O candidato poderá anular sua inscrição e fazer uma nova, a qualquer tempo, dentro do prazo de inscrição, inclusive de inscrição já paga, sendo deferida a última inscrição realizada e paga.
- 4.12 Em hipótese alguma será deferida inscrição paga e anulada pelo candidato, devendo o mesmo ao pagar o boleto certificar-se de que está pagando a inscrição correta.
- 4.13 É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro on-line do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a UNIASE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: candidato@uniase.com.br. Após a data de publicação do resultado definitivo do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de São Miguel das Missões.
- 4.14 **O valor da taxa de inscrição é:**
- a) Cargos de Ensino Fundamental é de R\$ 80,00 (oitenta reais)
 - b) Cargos de Ensino Médio é de R\$ 100,00 (cem reais)
 - c) Cargos de Ensino Superior é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
- 4.15 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> , impresso com o respectivo código de barras, **até a data de vencimento constante no mesmo**.
- 4.16 Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital, ou seja, fora da data de vencimento constante no boleto.
- 4.17 Caso o agente bancário aceitar o pagamento de boleto vencido, a inscrição **será indeferida, sendo de responsabilidade do candidato verificar junto ao agente bancário o motivo de ter aceitado o boleto vencido e solicitar a devolução do valor**.
- 4.18 O Centro de Estudos UNIASE não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se a logomarca do banco e o número inicial do código de barra são do banco indicado.
- 4.19 **O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.**
- 4.20 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio, ou pagos após a data de vencimento constante no boleto, que é igual à data limite para pagamento, conforme cronograma.
- 4.21 No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área



restrita do candidato, desde que dentro do período de inscrição.

- 4.22 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.23 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.24 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tenha sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.25 Após o pagamento do boleto bancário, **em até cinco dias** o candidato poderá conferir, no site do Concurso Público, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.26 É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.27 O Centro de Estudos UNIASE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.28 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.29 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.30 No caso de cancelamento 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.
- 4.31 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.
- 4.32 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.
- 4.33 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente.
- 4.34 O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e <https://www.saomiguel.rs.gov.br/site> na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.
- 4.35 Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da inscrição, salvo quando da anulação plena do Concurso Público.
- 4.36 Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues, seja de qualquer das etapas do certame.
- 4.37 Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), o município disponibilizará local para a realização da inscrição no seguinte endereço e horário: Posto de Atendimento: Rua 29 de abril, 165 – Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões, horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta – feira.

5. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



- 5.1 Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes e das futuras para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei [Municipal](#) nº 2.005, de 22 de fevereiro de 2011.
- 5.2 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 5.3 Os termos do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições, inserida nas seguintes categorias:
- a) 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, triplexia, triparesia, 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.
 - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz);
 - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) 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 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto 2874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - d) Deficiência intelectual: origina-se antes da idade de 18 (dezoito) anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - e) Transtorno do Espectro Autista;
 - f) A ostomia e o nanismo (nos termos do Decreto 2874/2009).
 - g) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 5.4 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.5 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:
- a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
 - b) Fazer upload (subir/anexar para internet) cópia simples do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
- 5.6 Fazer upload (subir/anexar para internet) Anexo IV do edital que consiste no requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova.



- 5.7 Ao fazer upload dos documentos o candidato declara que as cópias inseridas são cópias fiéis do documento original.
- 5.8 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Centro de ESTUDOS UNIASE e a Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões NÃO se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 5.9 A documentação enviada terá validade somente para esse edital de Concurso Público, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 5.10 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição online.
- 5.11 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 5.12 O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, leitor, prova com fonte ampliada e etc.), para a realização das provas deverá apresentar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos meios já informados, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 5.13 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador do local de provas.
- 5.14 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.
- 5.15 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 5.16 Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas as pessoas com deficiência (PCD) que:
- Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação do médico do trabalho da administração municipal de São Miguel das Missões.
 - Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pelo médico do trabalho da administração municipal de São Miguel das Missões ou não seja compatível com o exercício do cargo.
- 5.17 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 5.18 Os candidatos que apresentarem requerimento nos termos do item “6”, submeter-se-ão, QUANDO NOMEADOS, a exame pelo médico do trabalho da administração municipal de São Miguel das Missões, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência, capacitando-o ou não para o exercício do cargo.
- 5.19 Os candidatos com deficiência aprovados e classificados, serão convocados para efeito de contratação nomeação, segundo a ordem geral de classificação.



6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e o ato de homologação será publicado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e no site <https://www.saomiguel.rs.gov.br/site>, na data constante do cronograma deste edital.
- 6.2 A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento será divulgada no endereço do Concurso Público na internet <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e no site <https://www.saomiguel.rs.gov.br/site>
- 6.3 Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativa à grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
- 6.4 Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações, até a data da prova.**
- 6.5 Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas DEFINITIVAMENTE pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.
- 6.6 Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público.

7 OUTROS REQUERIMENTOS

7.1 Candidata lactante

- 7.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:
- 7.1.2 Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição on-line;
- 7.1.3 Fazer upload (subir para internet) o Anexo IV deste edital, devidamente preenchido, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
- 7.1.4 Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de uma hora, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.
- 7.1.5 Caso a candidata seja gestante e der à luz antes do dia da prova, deverá levar os documentos acima descritos no dia da prova e apresentar para a coordenação.
- 7.1.6 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.
- 7.1.7 É vedada a presença do acompanhante e uso de celulares ou outro meio de informação da candidata no momento da amamentação.
- 7.1.8 O Centro de Estudos UNIASE e a Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

7.2 Benefícios da Lei n. 11.689/2008

- 7.2.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei n. 11.689/2008, deverão fazer upload, até o último dia de inscrições, da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.
- 7.2.2 Ao fazer upload do documento, o candidato declara sob as penas da lei que o mesmo é cópia fiel do documento original.
- 7.2.3 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e portal da Prefeitura de São Miguel das Missões <https://www.São Miguel das Missões.sc.gov.br/> conforme data prevista no cronograma.
- 7.2.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de



viabilidade e de razoabilidade.

7.3 Demais regras para solicitar condições especiais para realizar as provas

- 7.3.1 O candidato que requerente ou não de vaga para PCD, que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelho de audição, leitor, prova com fonte ampliada e etc.), para a realização das provas deverá obrigatoriamente:
- Apresentar laudo médico que comprove que necessita de condição especial para realizar as provas;
 - Apresentar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos meios já informados, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 7.3.2 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.
- 7.3.3 No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador do local de provas.

8. DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1 Haverá prova escrita objetiva para todos os cargos, sendo considerados aprovados os candidatos com nota igual ou superior a 5,00 (cinco).
- 8.2 Para os cargos de Eletricista, Motorista e Operador de Máquinas, haverá prova prática, aos candidatos que aprovados na Prova Escrita que ficarem na lista de até a 20^a (vigésima) posição.
- 8.3 Para os cargos do quadro III e IV haverá prova de títulos, para os candidatos aprovados na prova escrita com nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

9. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 9.1 A prova escrita será composta de uma prova objetiva, com duração de até 3:00 (três) horas.
- 9.2 DA PROVA OBJETIVA: A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) expressas com duas casas decimais e constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, das quais uma única será correta.
- 9.3 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:

PROVA OBJETIVA PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	15	0,16	4,80
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais	10		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	0,28	4,20
Legislação	Legislação	5	0,20	1,00
	Total	50		10,00

PROVA OBJETIVA PARA DEMAIS CARGOS

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	15	0,16	4,80
	Matemática	5		



	Conhecimentos Gerais	5		
	Informática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	0,28	4,20
Legislação	Legislação	5	0,20	1,00
	Total	50		10,00

- 9.4 Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões.
- 9.5 A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
- 9.6 Os conteúdos programáticos das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.**

10 DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 10.1 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-respostas, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas, bem como pela sua assinatura.
- 10.2 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala.
- 10.3 A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito e a reposição do material faltante.
- 10.4 O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.5 O candidato independente da instrução do fiscal de sala deve ter pleno conhecimento deste edital e a qualquer informação divergente, deve solicitar a presença do organizador geral ou fazer constar em ata de sala seus apontamentos.
- 10.6 O candidato deverá marcar suas respostas da prova objetiva no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta preferencialmente, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões.
- 10.7 As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.8 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, específico que será o único documento válido para a correção das provas.
- 10.9 O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas e do próprio cartão-respostas.
- 10.10 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.
- 10.11 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou marcação dupla, ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 10.12 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.13 Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas à lápis ou por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento, sendo nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Centro de Estudos UNIASE devidamente treinado.



10.14 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará obrigatoriamente o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

10.15 Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

10.16 O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

10.17 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.

~~10.18 A critério e/ou por decisão da comissão de Concurso Público ou recomendação judicial, os cartões-respostas poderão ser rubricados pela comissão e/ou pelos três últimos candidatos de cada sala de provas.~~

10.18 Ao final da prova escrita os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, onde estes deverão assinar o lacre para garantir a inviolabilidade dos mesmos, após concluídos deverão retirar-se do local simultaneamente.

10.18.1 Em data, local e horário a serem divulgados no cronograma será realizada sessão pública para abertura dos malotes lacrados contendo cartões respostas, e a sua posterior leitura eletrônica, os candidatos interessados poderão acompanhar este processo.

10.19 DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

10.19.1 A prova escrita será aplicada na data provável, constante do cronograma deste edital na cidade de São Miguel das Missões – RS, ou cidades próximas.

10.19.2 Os locais e horários serão confirmados e divulgados conforme cronograma, no endereço eletrônico: <https://portal.uniaiseconcursos.com.br/> <https://www.saomiguel.rs.gov.br/site>

10.19.3 As provas poderão ser realizadas em dois períodos, (matutino e vespertino) conforme horários abaixo descritos, dependendo do número de inscritos, **devendo o candidato ficar livre de compromissos nesta data, reservando o dia para organizar-se a prova**, para isso deve acompanhar as publicações.

HORÁRIOS PREVISTOS

Evento	Horários MATUTINO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	07h30min
Fechamento dos portões , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	08h20min
Abertura de envelopes e distribuição das provas	08h22min
Início da resolução da prova.	08h30min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirada do local de prova.	09h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h30min

Evento	Horários VESPERTINO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	13h00min
Fechamento dos portões , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	13h50min
Abertura de envelopes e distribuição das provas	13h52min



Início da resolução da prova.	14h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirada do local de prova.	15h00min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	17h00min

10.19.4 O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de ~~2 (dois)~~ 3 (três) dias úteis da realização das provas.

10.20 O Centro de Estudos UNIASE poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu e-mail, o que não isenta o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este CONCURSO PÚBLICO, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da UNIASE.

10.20.1 Não haverá remessa de comunicação via postal.

10.21 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, e <https://www.saomiguel.rs.gov.br/site> considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, **fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.**

10.22 Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima **de 30 (TRINTA) minutos** com relação ao horário de fechamento dos portões, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas e assim evitar aglomeração.

10.23 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.

10.24 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, temperatura elevada, etc.) que impossibilitem o candidato a submeter-se a prova, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova data de prova.

10.25 O Centro de Estudos UNIASE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários.

10.25.1 Eventuais alterações serão comunicadas no site do CONCURSO PÚBLICO na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

10.26 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.

10.27 Devido ao uso não recomendável de bebedouros, solicitamos que o candidato leve sua garrafa de água em recipiente transparente e sem rótulo.

10.28 Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias utilizadas no dia da prova.

10.29 São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional



de habilitação, com foto.

10.29.1 A apresentação de identificação por certificado “on-line”, **só será aceita mediante acesso à internet (responsabilidade do candidato) de site oficial**, antes da entrada na sala de provas, devendo em seguida o celular ser imediatamente desligado.

10.29.2 É de inteira responsabilidade do candidato assegurar a apresentação do mesmo em condições de conferência.

10.29.3 Não será aceito foto simples e nem print da tela com documento.

10.29.4 Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás, mesmo com fotos ou outros documentos oficiais sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.

10.29.5 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

10.29.6 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

10.29.7 A não apresentação do documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.

10.29.8 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.29.9 Em face de eventual divergência, o Centro de Estudos UNIASE poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

10.30 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente tinta preferencialmente PRETA ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
- b) Documento de Identificação com foto;
- c) Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;

10.30.1 O candidato que optar por levar água para a sala de prova deverá acondicioná-la em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

10.30.2 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e /ou borracha durante a realização das provas.

10.31 É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento.

10.31.1 Também é proibido o fumo, incluindo de cigarro eletrônico, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus, bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

10.31.2 Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato.

10.31.2.1 Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos causam ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.



10.32 É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O Centro de Estudos UNIASE e a Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.

10.33 É terminantemente **proibido ao candidato**, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:

- a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro/casa, chaves de carro, etc.
- b) **Relógio de qualquer espécie**, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;
- c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;
- d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc.) que não estejam acondicionados em material transparente.
- e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- f) Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do CONCURSO PÚBLICO;
- i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

10.34 **Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados, aos fiscais da sala antes do início da prova. O candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.**

10.35 A embalagem porta-objetos deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora das dependências do local de provas.

10.36 **A simples posse, mesmo que desligada, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderá implicar na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.**

10.37 O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderão solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), 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.

10.38 O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

10.39 Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

10.40 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização de qualquer prova ou exame fora



dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

10.41 Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de **UMA HORA**, o candidato que terminou sua prova, poderá retira-se da sala, devendo obrigatoriamente entregar, seu caderno de questões e seu cartão-resposta devidamente assinado ao fiscal de sala e retirar-se da sala. O não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do CONCURSO PÚBLICO.

10.42 Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão-resposta ao mesmo tempo, aguardando os procedimentos de finalização e conferência, quando assinarão a ata de sala e acompanharão o termo de fechamento do envelope de provas.

10.42.1 O candidato que negar-se a aguardar os companheiros e os procedimentos finais, assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

10.43 Ao candidato será permitido destacar página rascunho de respostas indicada pela UNIASE no dia da aplicação da prova.

10.44 O gabarito provisório, será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, <https://www.saomiguel.rs.gov.br/site>, no dia seguinte ao da realização da prova, conforme cronograma.

10.45 **Não** serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova, nem mesmo para os três últimos candidatos.

10.46 Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

10.47 Os candidatos ao terminarem a prova, devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.

10.48 Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova, interpretação de questões e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.

10.49 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se **imediatamente do local de aplicação da prova** sem comunicar-se com os demais candidatos, **ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola do local da prova.**

10.50 Os candidatos que terminarem a prova NÃO poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

10.51 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10.52 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Centro de Estudos UNIASE poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

10.52.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Centro de Estudos UNIASE e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.52.2 Comprovada a validade da inscrição a mesma será deferida e homologada, e constatada a



improcedência, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA – OPERADOR DE MÁQUINA - ELETRICISTA

11.1 Haverá prova prática para os cargos de: **Motorista, Operador de Máquina e eletricista** que consiste na avaliação dos conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando na demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

11.2 Para realizar a prova prática o candidato terá que obrigatoriamente realizar a prova escrita, sob pena de eliminação.

11.3 DA CONVOCAÇÃO, DATA, HORÁRIO E REGRAS GERAIS

11.3.1 A prova prática será aplicada conforme disposto neste edital devendo o candidato aprovado na prova escrita objetiva, atentar-se ao cronograma.

11.3.2 Para realizarem a Prova Prática, serão convocados os candidatos aprovados na prova objetiva até a 20^a (vigésima) colocação, na classificação preliminar.

11.3.3 Os candidatos convocados deverão se apresentar no local e horário com antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.

11.3.4 O não comparecimento no local e hora marcada acarretará na eliminação do candidato.

11.3.5 Os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, conforme definido no ato convocatório, sob pena de serem declarados eliminados do certame.

11.3.6 Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

11.3.7 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.

11.3.8 Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na data da prova.

11.3.9 Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

11.3.10 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

11.3.11 O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato, arcando pelos prejuízos que dele resultar e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao se inscrever para o cargo fica ciente de sua responsabilidade.

11.3.12 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

11.3.13 Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

11.3.14 Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Seletivo antes de realizar seu teste, ou que não esteja portando o documento de identificação com foto e/ou CNH exigida para o cargo quando for o caso.

11.3.15 Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro



equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.

11.3.16 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se comos demais candidatos.

11.3.17 A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.

11.3.18 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado de acordo com as normas estabelecidas pela Lei 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Resolução CONTRAN no 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, em consonância com o art. 19, com perdas dos pontos correspondentes e através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

11.3.19 Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática.

11.3.20 Os candidatos serão avisados por comunicado ou no dia da prova escrita ou no sítio do Concurso Público e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

11.4 DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE EQUIPAMENTO

11.4.1 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas inerentes ao cargo, a serem realizadas individualmente pelo candidato, tarefas estas previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de até 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

11.4.2 A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o equipamento, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

11.4.3 Os candidatos para este cargo realizarão a prova em 1 (UM) veículo/equipamento:

Cargo	Veículo/equipamento	
Motorista	CNH D	ônibus
Operador de Máquina	CNH C	Retroescavadeira

11.4.4 Não será permitido escolher outro tipo de veículo/equipamento para a realização da prova prática que não seja o determinado neste edital.

11.4.5 A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Banca Avaliadora, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

11.4.6 Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira nacional de habilitação – exigida para o cargo, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderão realizar a prova.

11.4.7 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

11.4.8 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

11.4.9 A obtenção da nota mínima para que o candidato seja classificado, dar-se-á da seguinte forma:

11.4.10 O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da execução da tarefa proposta serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Critérios de avaliação	Categoria da Falta	Pontos a serem descontados



I. Habilidades ao executar a tarefa proposta	Faltas Graves	1,00
II. Produtividade;	Faltas Médias	0,50
III. Técnica/Aptidão/Eficiência.	Faltas Leves	0,25

11.4.11 A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a descrição dos itens de avaliação constante do anexo VII deste edital.

11.4.12 O descriptivo dos itens de avaliação constantes do anexo VII, poderá ser alterado ou adaptado a critério da banca avaliadora, dependendo do número de inscritos, do tempo hábil para execução da prova e dos veículos disponibilizados.

11.4.13 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

11.4.14 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

11.5 DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA

11.5.1 A prova prática para este cargo visa avaliar o candidato quanto ao domínio prático dos conhecimentos profissionais específicos constantes das atribuições do cargo e conteúdo programático específico, conforme Anexos II e III deste Edital e de acordo com o quadro abaixo:

Cargo	Tipo de Avaliação
Eletricista	A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. I – Apresentação (asseio e higiene pessoal), uso de EPIsII – Organização do trabalho III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalhoIV – Execução da tarefa proposta. O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.

12 DA PROVA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS – (Para todos cargos do ensino Superior)

12.1 Haverá pontuação de títulos, para os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.

12.1.1 A ENTREGA DOS TÍTULOS deverá, ser no dia da prova objetiva, conforme disposto no cronograma do edital. Não será aceito outra forma de envio/entrega.

12.1.2 Ao entregar a documentação presencialmente no dia da prova objetiva, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos entregues são cópias fieis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.

12.1.3 Para participar da prova de títulos o candidato deverá entregar cópias autenticadas dos documentos originais, conforme datas do cronograma deste edital, da seguinte forma:

12.1.4 O candidato declara, sob as penas da lei que:

- A cópia do título/certificado/documento entregue/anexado é cópia fiel do documento original;
- As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio, devendo ser anexado cópia de certidão).

12.2 A pontuação dos títulos seguirá os seguintes critérios de pontuações:



DA TITULAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
DA PÓS-GRADUAÇÃO			
1	Pós-Graduação lato sensu - Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico escolar	0,40	Pontuação máxima de 1,00 (um) ponto
2	Pós-Graduação stricto sensu - Mestrado, acompanhado de histórico escolar	0,70	
3	Pós-Graduação stricto sensu - Doutorado, acompanhado de histórico escolar	1,00	

- 12.3 A pontuação da pós-graduação (itens 1, 2 e 3) será atribuída apenas ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor.
- 12.3.1 **Somente um título para esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.
- 12.3.2 Somente serão aceitos como comprovação de títulos de pós graduação as certidões, atestados, declarações, desde que em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído.
- a) Em caso de declarações, certidão atestados, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
- 12.3.3 Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.
- 12.3.4 Não serão pontuados certificados de cursos de graduação em nível superior (licenciaturas ou bacharelados), que são pré-requisitos para assumir o cargo.
- 12.3.5 Certificados sem conteúdo especificado **não** serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área de atuação.
- a) Em caso de dúvida de correlação da certificação apresentada com o cargo para o qual o candidato está inscrito, serão consideradas as áreas de conhecimento descritas na Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES/MEC (<https://www.capes.gov.br/valiação/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-doconhecimento-avaliacao>).
- 12.3.6 Não serão aceitos atestados de matrícula ou de frequência, em hipótese alguma.
- 12.3.7 **Não** serão pontuados para este edital títulos/certificados relativos a serviços prestados, remunerados ou não, de estágios ou monitorias, programa de bolsas, bem como participação em cursos, simpósios, congressos e etc., seja como docente, palestrante ou organizador.
- 12.3.8 Só serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor.
- 12.4 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou ~~contratação nomeação~~, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de ~~contratação nomeação~~, sem prejuízo das sanções legais.
- 12.5 **Não serão pontuados:**
- Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;
 - Os títulos protocolados com número de inscrição que não seja o da inscrição homologada do candidato ou com outros documentos (pedido de condição especial, comprovação para isenção de inscrição, comprovação para requerer vaga para pessoa com deficiência etc.);
 - Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
 - Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.



- e) Os títulos dos candidatos que não atingiram a nota mínima exigida para aprovação na prova escrita objetiva.
 - f) **Os títulos sem relação direta com as atribuições do cargo correspondente a respectiva inscrição.**
- 12.6 Passado o prazo para a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 12.7 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- 12.8 Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para **envio** de títulos.
- 12.9 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- 12.10 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
- 12.11 A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT), para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a cinco na prova objetiva.**

13. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1 A nota final do candidato será obtida com a fórmula: Nota Final, igual Nota da Prova escrita (**NF = NPE**)
- 13.2 Para os cargos com prova prática a nota final será obtida com a fórmula: ~~Nota Final + Nota da prova escrita vezes três, mais Nota da Prova Prática vezes 7, dividido por dez (NF = (NPEx3) + (NPPx7))/10~~ Nota Final = Nota da prova escrita vezes três, mais Nota da Prova Prática vezes 7, dividido por dez (**NF = (NPEx3) + (NPPx7)/10** NF = ((NPEX3) + (NPPX7))/10)
- 13.3 Para os cargos com prova de Títulos a nota final será obtida com a fórmula: ~~Nota Final + Nota da prova títulos (NF = (NPE + NPT))~~ Nota da prova escrita + Nota da prova títulos (**NF = (NPE + NPT)**).
- 13.4. Serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a **5,00 (CINCO)**.
- 13.5. Os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 14.1 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:
- a) Para todos os cargos, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadram na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
 - b) Para os casos previstos na Lei Federal 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em CONCURSO PÚBLICO, desde que jurados, devidamente comprovado e requerido tal condição conforme previsto no edital.
- 14.2 Para os candidatos que não se enquadram nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
 - c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
 - d) Sorteio público.

15 DOS RECURSOS

- 15.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e



gabarito provisório, pontuação das provas escritas objetivas, bem como dos resultados finais e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO, <https://portal.uniasseconcursos.com.br/>, quando forem exauridos os recursos.

- 15.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no dia seguinte ao ato de divulgação até às 23h59min do segundo terceiro dia útil posterior à publicação, no site do Concurso Público na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.
- 15.3 Os recursos deverão ser interpostos da seguinte maneira:
- a) Acessar a área do candidato no site <https://portal.uniasseconcursos.com.br/> e realizar login identificando-se.
 - b) Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o CONCURSO PÚBLICO Edital 001/2022 de SÃO MIGUEL DAS MISSÕES;
 - c) Localize o botão “Recursos” digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
 - d) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica). **Não serão julgados/conhecidos recursos sem fundamentação e referência bibliográfica.**
 - e) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
 - f) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
 - g) Clicar em “enviar”
- 15.4 É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do <https://portal.uniasseconcursos.com.br/>, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de 8 dias úteis para emitir seus pareceres.
- 15.5 O Centro de Estudos UNIASSE não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 15.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 15.7 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 15.8 **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 15.9 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 15.10 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 15.11 No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório dado pela banca, será corrigido no gabarito final.
- 15.12 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.uniasseconcursos.com.br/>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.13 Caso haja necessidade, os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 15.14 Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver



correção do gabarito preliminar, alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

15.15 A decisão exarada nos recursos, pela Banca Avaliadora é irrecorrível na esfera administrativa.

15.16 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

16 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 A homologação do resultado final deste Concurso Público, se dará através de Edital de Homologação final devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Concurso Público e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 16.2 Os atos e resultados serão divulgados no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> , site da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões e Diário Oficial dos Municípios.

17. DA CONTRATAÇÃO DO PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO

- 17.1 A convocação para **contratação nomeação** obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de São Miguel das Missões, dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 17.2 A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, pois a Prefeitura do Município de São Miguel das Missões/RS convocará apenas o número de aprovados de acordo com a necessidade da Administração, **exceto os cargos com vagas previstas no edital que tem direito subjetivo a nomeação durante o prazo legal de vigência do referido concurso.**
- 17.3 Quando convocados, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital, bem como, demais documentos exigidos em Lei.
- 17.4 A convocação que trata o item anterior será realizada pela Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões através no Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Miguel das Missões/RS, conforme a necessidade do Município.
- 17.5 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos conforme solicitado.
- 17.6 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de São Miguel das Missões/RS poderá solicitar outros documentos complementares.
- 17.7 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 17.8 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante o Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de São Miguel das Missões/RS, após o resultado final, até que se expire o prazo de validade do certame, sob o risco de perder o **chamamento e a contratação a nomeação**.
- 17.9 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as chamadas que se darão por editais de convocação expedidos pelo Município de São Miguel das Missões.
- 17.10 A Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões e o Centro de Estudos UNIASE, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e/ou eletrônico e/ou telefones,



etc., informados erroneamente e/ou não atualizados.

17.11 Os exames a serem apresentados para a Junta Médica Oficial no momento do exame admissional serão custeados pelo candidato.

17.12 O candidato com deficiência, ao ser contratado, será submetido a Junta Médica Oficial a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

17.13 Para desenvolver a função, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos do cargo, ter aptidão física e mental e apresentar relação de documento que constam no [anexo VII](#) deste edital e demais a serem exigidos pelo Município.

17.14 A ~~contratação~~ nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de São Miguel das Missões/RS. [Prazo de posse e exercício conforme redação da Lei Municipal 1.314/2002](#): Art. 14 - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo nomeado. § 1º - A posse dar-se-á no prazo de até vinte dias contados da data de publicação do ato de nomeação. § 2º - No ato da posse o nomeado apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio. § 3º - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, somente podendo ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo. § 4º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo. Art. 15 - Exercício é o desempenho das atribuições do cargo pelo servidor. § 1º - É de dez dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. § 2º - O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no § 1º deste artigo.

17.15 Os candidatos convocados no Concurso Público serão submetidos a exame admissional da Junta Médica que avaliará a sua condição física e mental.

17.15.1 Conforme decreto municipal 2.308/2016, com custas do candidato.

17.15.2 Os exames médicos adicionais exigidos são:

I - Hemograma Completo;

II - Creatinina;

III- Transaminases;

IV - Glicose/Glicemia de jejum;

V - Perfil lipídico;

VI - Grupo sanguíneo e Fator RH;

VII – Eletrocardiograma de repouso (TGFR/MDKU);

VIII - Raio-X de tórax (para pessoas com a partir de 40 anos);

17.15.3 Para pessoas com idade a partir de 45 anos, além dos exames acima, deverão apresentar:

I - Audiometria Tonal;

II- Laudo Ortopédico;

III- Eletrocardiograma de esforço com Laudo Médico; e

IV- Laudo Oftalmológico;

17.15.4 Para gestantes, além dos exames acima (observada a faixa etária correspondente), deverão apresentar cópia da carteira de pré-natal atualizada nos últimos 30 (trinta) dias e laudo médico específico sobre o estado gravídico, contendo as seguintes informações:

I – Idade gestacional;

II - Eventual situação de risco da gravidez; e

III - Data provável do parto.



17.15.5 Todos os exames e laudos acima relacionados devem ter sido realizados no máximo 30 (trinta) dias da data de apresentação; com exceção dos exames listados no art. 4º do decreto, os quais devem ter sido realizados no máximo 6 (seis) meses data de apresentação.

17.16 Os candidatos aprovados quando da ~~contratação nomeação~~, serão lotados, a critério da Administração, em qualquer dos órgãos da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões, conforme Legislação vigente.

17.17 ~~Durante o prazo de vigência deste Concurso Público, por conveniência da Administração Municipal, a convocação dos interessados poderá ser realizada mediante chamada pública.~~

17.18 ~~As vagas a serem oferecidas para os candidatos na chamada pública serão as definidas pelo Município de São Miguel das Missões, de acordo com as necessidades existentes à época da escolha das vagas.~~

17.19 ~~O processo de escolha de vagas, referente à chamada pública, será presencial, em dia e horário estabelecidos no edital.~~

17.20 ~~As vagas serão publicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da chamada pública, no site oficial do Município, por edital específico.~~

17.21 ~~É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os cronogramas de chamada disponibilizados no site oficial do Município, considerando-se convocado a participar da escolha de vagas, através da publicação de edital.~~

17.22 ~~Comparecendo e aceitando a vaga, o interessado será encaminhado para realização do exame adicional, agendado pelo Departamento de Gestão de Pessoas.~~

17.23 ~~Realizado o exame adicional o interessado deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas, no prazo de 1 (um) dia útil, munido da documentação necessária, devendo iniciar as suas atividades, na data definida pelo Departamento de Gestão de Pessoas.~~

17.24 ~~O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação da escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga em razão de sua classificação no Concurso Público.~~

17.25 ~~O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como, aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar nova chamada, para vagas que venham a surgir, de acordo com a necessidade do Município.~~

17.26 ~~Após cada chamada pública será reprocessada a classificação, mantendo-se a ordem de classificação do Concurso Público, com a exclusão dos candidatos que já assumiram uma vaga e dos que escolheram vaga e desistiram posteriormente.~~

18. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

18.1 Delega-se competência ao Centro de Estudos UNIASE – Centro de Estudos UNIASE, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- h) Responder, em conjunto com o município de São Miguel das Missões, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

18.2 As providências e atos necessários para a convocação e ~~contratação nomeação~~ dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de São Miguel das Missões.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 19.1 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 19.2 Não serão prestadas informações por telefone relativas ao número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.
- 19.3 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.
- 19.4 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Departamento de Gestão de Atos Oficiais Prefeitura de SÃO MIGUEL DAS MISSÕES, até que expire a validade do Concurso Público, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 19.5 **A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito da contratação nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.**
- 19.6 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 19.7 O Município de SÃO MIGUEL DAS MISSÕES e o Centro de Estudos UNIASE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e <https://www.saomiguel.rs.gov.br/site> .
- 19.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e <https://www.saomiguel.rs.gov.br/site>
- 19.9 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato, inclusive quando da mudança da data ou reaplicação das provas.
- 19.10 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de São Miguel das Missões como do Centro de Estudos UNIASE, inclusive qualquer parente dos membros das comissões até o 2º grau.
- 19.11 ~~Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do Centro de Estudos UNIASE, por um período de 6 (seis) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 60 (sessenta) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata. Os documentos referentes ao Concurso Público (provas, gabaritos, atas, recursos...) ficarão sob a guarda do Centro de Estudos UNIASE até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público. Após a homologação, serão repassados a Administração Pública para eventual fiscalização dos órgãos de controle.~~
- 19.12 O Município de São Miguel das Missões e o Centro de Estudos UNIASE poderão, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 19.13 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, com a



Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões e o Centro de Estudos UNIASE.

19.14 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Santo Ângelo /RS.

19.15 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I – Cronograma; Anexo II- Atribuições dos Cargos; Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V -Itens de Avaliação Prova Prática de Motorista - Anexo VI Itens de Avaliação Prova Prática de Motorista - Anexo VII Relação de documentos para contratação.

SÃO MIGUEL DAS MISSÕES (RS), 08 de dezembro de 2022.

JOSÉ ROBERTO
Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Evento	Data
Publicação do Edital	08/12/2022
Recurso contra edital	08 e 09/12/2022
Inscrições pela internet (on-line) no período de:	08/12 a 08/01/2023 02/01/2023 a 31/01/2023
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	08/12 a 08/01/2023 02/01/2023 a 31/01/2023
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	09/01/2023 01/02/2023
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos e Divulgação da decisão dos pedidos de vaga para PCD e condição especial.	12/01/2023 02/02/2023
Recursos contra indeferimento das inscrições Recursos contra indeferimento dos pedidos de vaga para PCD	12 e 13/01/2023 03 e 04/02/2023 03 a 08/02/2023
Divulgação homologações das inscrições	17/01/2023 13/02/2023
Divulgação dos Locais de provas e horários definitivos	19/01/2023 16/02/2023
Entrega de Títulos (Ensino Superior)	22/01/2023 26/02/2023
PROVA ESCRITA OBJETIVA	22/01/2023 26/02/2023
Divulgação do Gabarito preliminar	23/01/2023 27/02/2023
Recursos contra aplicação da prova e questões da prova escrita gabarito preliminar	24 e 25/01/2023 28/02 e 01/03/2023 28/02 a 03/03/2023
Divulga Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos contra prova escrita OBJETIVA	02/02/2023 14/03/2023
Abertura dos malotes de prova e leitura dos cartões	15/03/2023
Divulga classificação Preliminar da prova escrita objetiva e títulos	07/02/2023 16/03/2023
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita e pontuação de títulos	08 e 09/02/2023 17/03/2023 17/03 a 22/03/2023
Convoca para prova prática	09/02/2023 23/03/2023
Realização da Prova Prática	12/02/2023 26/03/2023
Divulga classificação preliminar da prova prática	14/02/2022 28/03/2023
Recursos contra classificação preliminar da prova prática	16 e 17/02/2023 29 e 30/03/2023 29/03 a 01/04/2023
Divulga julgamento de recursos contra classificação preliminar (geral todos os cargos)	23/02/2023 04/04/2023
Divulga Classificação Final	28/02/2023 06/04/2023
Homologação do resultado final	28/02/2022 06/04/2023

OBS:. O cronograma é uma previsão e poderá ser alterado. As publicações serão realizadas após as 17h;



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENSINO FUNDAMENTAL

ELETRICISTA

Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins.

MOTORISTA

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

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINA

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

Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

SERVENTE

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; fazer a preparação da merenda escolar.

Descrição Analítica: Executar sob a orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à preparação ou confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação, zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, lavar e guardar os utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servir; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; remover lixos e detritos, fazer a arrumação dos locais de trabalho, proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral, executar tarefas afins.

**ENSINO MÉDIO****AGENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Descrição Sintética: Executar os trabalhos administrativos nas unidades escolares subordinadas a Secretaria de Educação do Município.

Descrição Analítica: Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: identidade e regularidade da vida escolar do aluno; autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; responder aos Censos Escolares Anuais seja, de forma tradicional (caderno), ou digitalizada (Projeto Presença – PAC/MEC); repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento do benefício do Transporte Escolar; encaminhar ao Departamento de Planejamento (DEPLAN), nos prazos fixados, a listagem dos alunos que recebem o benefício do Transporte Escolar; encaminhar ao Departamento de Planejamento (DEPLAN), nas datas fixadas o Movimento Mensal de Matrícula; realizar outras atividades correlatas com a função.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Sintéticas: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

Genéricas: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

MONITOR DE ESCOLA

Descrição Sintética: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino e no transporte escolar visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

Descrição Analítica: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar e cuidar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; controlar à entrada e à saída de pessoas no Estabelecimento de Ensino; prover as salas de aula de material escolar indispensável: livros,



cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentina; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino, auxiliar e cuidar dos alunos durante o roteiro do transporte escolar; acompanhar e auxiliar o professor de educação Infantil durante o período de aula; acompanhar e auxiliar os alunos com deficiência durante o período de aula regular; distribuir e registrar livros na Biblioteca da Escola.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Descrição Sintética: prestar assistência e manutenção de equipamentos e sistemas informatizados.

Descrição Analítica: auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de redes de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas; desenvolver outras atividades específicas da área de informática e execução de outras competências afins.

ENSINO SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética: planejar programas de bem estar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social, preparar programas de trabalho referente ao serviço social, preparar programas e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional, encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupos ou individualmente sobre o tratamento adequado, supervisionar o serviço social através das agências, orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidatos no amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc..., orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos, fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades, prestar assistência a condenados por delitos ou contravenções, bem como às suas respectivas famílias, promover a reintegração dos condenados e suas famílias na sociedade, executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

Descrição Sintética: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

Descrição analítica: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos saudáveis ou doentes, visando a promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: Elaborar, supervisionar, analisar e fiscalizar a execução de projetos de engenharia da construção civil.



Descrição Analítica: executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, executar projetos dando o respectivo parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares, projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia, das relativas a portos, rios e canais e das de saneamento urbano e rural, realizar perícias e fazer arbitramentos, estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizarem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usina elétricas e de redes de distribuições elétricas, executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

Descrição Sintética: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de farmacêutico nas farmácias públicas municipais.

Descrição Analítica: exercer assistência farmacêutica e fornecer informações ao usuário dos serviços de saúde pública; participar dos processos de aquisição e armazenagem de medicamentos; dispensar e adotar procedimentos de validação da qualidade dos medicamentos e correlatos destinados ao atendimento da população; realizar atividades educativas e preventivas de saúde pública; controlar medicamentos psicoativos atendendo aos preceitos contidos na legislação sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no regulamento da profissão.

GESTOR DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Descrição Sintética: Prestar assistência à manutenção e elaboração dos sistemas informatizados.

Descrição Analítica: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática; manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas, bem como exigir a execução dos contratos de manutenção de equipamentos e Sistemas; promover as atualizações de programas de formação e treinamento do pessoal de informática e usuários dos demais Departamentos e secretarias; manter o nível e suporte técnico necessário às atividades das Secretarias, estabelecendo normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos de informática; orientar técnica e administrativamente as atividades internas na área de informática; levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de informática, planejando e sugerindo implementações de acordo com a política de informática do município e suas condições financeiras; executar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação para atender as necessidades dos usuários, ou coordenar a contratação destes serviços; adotar diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de informação; manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas, bem como exigir a execução dos contratos de manutenção de equipamentos e Sistemas; incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática; administrar os bancos de dados acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integralidade e segurança; disseminar a cultura de informática no âmbito das diversas Secretarias; desenvolver outras atividades específicas da área de informática, a execução de outras competências afins.

MÉDICO ESF

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação



hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Planejar e executar os programas de nutrição e alimentação em estabelecimentos do Município;

Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e as áreas escolares e clínicas psicológicas.

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

PROCURADOR

Descrição Sintética – Exercer a advocacia geral do Município; Prestar serviços de consultoria e assistência jurídica ao Prefeito e titulares das repartições municipais; representar o Município judicial e extrajudicialmente.

Descrição Analítica - Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e ministrar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; elaborar informações em Mandados de Segurança; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL

Elaborar e cumprir 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; Programar 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.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas da Rede Municipal; Transmitir segurança e tranquilidade para que as crianças sintam-se num ambiente familiar; Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens que favoreçam as aprendizagens infantis; Acompanhar e orientar as crianças



durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecerem mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, darem banho e escovar os dentes; Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras a Direção, para providências subsequentes; Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis; Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional; Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; Oportunizar as crianças para que as mesmas possam ter liberdade para manifestar-se e expressar suas ideias; Planejar diariamente o processo ensino-aprendizagem; Viabilizar o processo de desenvolvimento integral, respeitando suas capacidades físicas, cognitivas, afetivas e sócio-emocional; Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; Apurar a frequência diária das crianças; Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; Planejar e executar o trabalho docente; Organizar registros de observações das crianças; Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; Participar de atividades extraclasses; Participar de reuniões pedagógicas, administrativas e encontros de Hora Atividades; Propor condições das crianças interagirem e construir conhecimentos sobre si mesmos e sobre a realidade que o cerca.

**ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****ATENÇÃO:**

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

ENSINO FUNDAMENTAL**LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sujeito e predicado; (5) Sinais de pontuação; Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.). Literatura brasileira.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica e Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Rio Grande do Sul e do Município. Ciências naturais e meio ambiente e dados do município de São Miguel das Missões.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS GERAIS**HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO E LEGISLAÇÃO**

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; comunicação. EPIs; Reciclagem e Meio Ambiente. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar); Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia. Estatuto do Servidor. Lei Orgânica.



ESPECÍFICOS DO CARGO

ELETRICISTA

~~CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO: Sistemas de abastecimento de água. Água Fria Potável; Esgotos Sanitários; Estimativa das Descargas. Ramais de Descarga. Ramais de Esgotos. Válvulas e Reparos. Tubos de Queda. Coletor Predial. Ventilação. Sistemas de Águas Pluviais; Instalações de Proteção e Combate a Incêndio; Instalações de Água Gelada; Instalações de Água Quente; Gás Liquefeito de Petróleo (GLP); Tipos de Sistemas. Dimensionamento das Tubulações. Materiais Utilizados. Execução; Materiais Empregados em Instalações. Escoamento em tubulações e canais. Estações elevatórias. Bombas. Manutenção de Caixas d'água. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. Noções de instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, consertos de válvulas, torneiras e providenciar as substituições de tubos; ligações domiciliares, ampliação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares; Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia. Eletricidade básica. Noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, manutenção elétrica industrial, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão. Segurança em instalações e equipamentos elétricos. Conservação de energia em estabelecimentos industriais e de serviços básicos sobre fator de potência, energia reativa excedente. Correção do fator de potência em baixa tensão. Instalação de circuitos elétricos básicos prediais. Eletrônica básica. Manutenção preventiva e corretiva.~~

Normas de Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade. Cargas Elétricas. Condutores e Isolantes. Processos de Eletrização. Unidades de Carga Elétrica. Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas. Noção de Resistência Elétrica. Circuito Elétrico. Intensidade de Corrente. Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos; Resistência de um Condutor. Fios e Cabos Condutores usados na Prática. Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos; Ação de um campo Elétrico. Os ímãs. Baterias. Choque Elétrico. Prevenções. Para-raios e suas Funções. Instalação de chavemagnética.

MOTORISTA

Legislação e Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO

Legislação e Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

SERVENTE

~~Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação. Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene de trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando-se a prática~~



do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reducir, Reutilizar, Reciclar);. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs; Ergonomia. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Simbologia dos produtos químicos e de perigo;

ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual. Gênero Discursivo. Uso da Crase e uso dos porquês. Literatura brasileira.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Rio Grande do Sul e do Município. Ciências naturais e meio ambiente e dados do município de São Miguel das Missões. Direitos Humanos.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica e Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA BÁSICA

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Pacote Office, Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões. Noções de segurança para Internet. Uso da internet; aplicativos, redes sociais e seus usos profissionais e para comunicação. Office 365, Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periféricos. Extensões de arquivos; conversores para PDF; DOS e Linux.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Legislação Geral: Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Miguel das Missões; Lei Orgânica do Município de São Miguel das Missões e Emendas; Lei da Improbidade Administrativa, (Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Lei de Acesso à Informação. Manual da Presidência da República.

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais: artigos 01 a 04. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: artigos 05 a 11. Da Organização do Estado: Artigos 18 e 19. Da Administração Pública e Servidores Públicos: Artigos 37 a 41.



Crimes: Crimes contra Pessoa, Crimes Contra o Patrimônio, Crimes contra a fé pública, Crimes contra a administração pública, Concurso de pessoas.

Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública - Premissas Político institucionais do Estudo do Direito Administrativo - Direito Administrativo: Conceito; origem e desenvolvimento; características; Administração Pública: Noções Básicas; Conceito, Administração, legislação e jurisdição; administração e governo, Administração e constituição. Personalidade Jurídica; Desconcentração administrativa. Órgãos Públicos conceito e classificação - Administração Direta; Administração Indireta - Atividade e poderes da administração publicam: Poder e função no âmbito administrativo; poder discricionário; poder vinculado; poder discricionário; Poder Regulamentador; Poder Normativo.; Poder Hierárquico; Poder disciplinar - Atos Administrativos: Conceitos; elementos; perfeição, vigência, validade e eficácia; defeitos do ato administrativo; desfazimento do ato administrativo; preservação do ato administrativo - Processo Administrativo. Conceito; finalidade; princípios; fases. Codificação do processo administrativo lei 9.784/99. - Licitação: Conceito; legislação básica; terminologia; princípios; modalidades; Comissão de licitação; fases do Processo licitatório; Sanções administrativas; Tutela penal; RDC; - Contratos celebrados pela Administração Pública. Conceito; contratos administrativos clássicos; fiscalização; duração; prorrogação; garantias; rescisão; pagamento; convênios e consórcios. Bens Públicos: conceito; tipologia; afetação e desafetação; regime jurídico; aquisição de bens públicos; alienação de bens públicos; - Servidores Públicos: Legislação; Terminologia; tipos de vínculos de trabalho: função, cargos e empregos. Regime jurídico; Responsabilidades do servidor; - Serviço Público: Concessão de serviço Público - Poder de Policia - Responsabilidade civil do Estado. - Controle da Administração Pública.

AGENTE ADMINISTRATIVO

ESPECÍFICOS DO CARGO: Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Atos Administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública. Lei do Pregão, noções de contabilidade pública. Ética profissional. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial (Manual de Redação Oficial da Presidência da República.), Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para a recepção. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Informática básica. Correio eletrônico e uso da internet. Técnicas e serviços bancários. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Pacote Office, Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periféricos. Extensões de arquivos; conversores para PDF; DOS e Linux.

AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). LDB - Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; O desenvolvimento da criança nos aspectos: Biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Língua Brasileira de Sinais (Libras). Cuidar e Educar: Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação : Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis;



O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, literatura infantil, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso, **ESPECÍFICOS DO CARGO:** Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária)

MONITOR DE ESCOLA

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Lavagem e antisepsia das mãos. Hábitos de Higiene. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. 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. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** O desenvolvimento da criança nos aspectos: Biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Língua Brasileira de Sinais (Libras). Cuidar e Educar: Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação : Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis; O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, literatura infantil, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Engenharia de Software: Ciclo de vida; Metodologias de desenvolvimento; Engenharia de requisitos; Análise e Projeto de sistemas; Arquitetura de software; Interoperabilidade; Padrões de projeto; UML; Estratégias e técnicas de teste de software; Gerenciamento e controle de versões de software. 2. Programação: Estrutura de dados e algoritmos; Conceitos fundamentais de programação orientada a objetos; Implementação de conceitos sobre programação orientada a objetos em Java; Conceitos sobre Java JSF, JPA e JEE; Javascript; C++; HTML; Linguagem PHP. 3. Banco de Dados: Conceitos básicos de definições; Modelo Entidade Relacionamento; Linguagens de definição e de manipulação de dados ; Restrições de integridade e visões ; Sistemas de Gerenciamento de Bancos Dados (SGBD): Conceitos, Alta disponibilidade, Segurança, Gerência de transações, Gerência de bloqueios e Gerência de desempenho; Gestão e operação de bancos de dados MySQL, Microsoft SQL Server e PostgreSQL. 4. Governança de TI: Gerenciamento de Serviços de TI com ITIL V4 2019(conceitos, estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço e melhoria contínua de serviço); Gerenciamento de projetos com PMBOK 7a edição (conceitos, grupos de processos, áreas de conhecimento e processos); Gestão da Segurança da Informação: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. 5. Arquitetura e Organização de Computadores: Organização de sistemas de computadores; Componentes básicos de hardware e software; Tipos de memória, hierarquia de memória; Sistemas de entrada e saída; Sistemas de numeração e codificação; Aritmética computacional; Arquitetura de computadores RISC e CISC; Paralelismo. 6. Sistemas Operacionais: Gerência de processos, memória, dispositivos de I/O; Conceitos de concorrência, paralelismo; Cluster e computação em grade (grid); Computação em Nuvem; Sistemas de arquivos; Características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e Linux: Fundamentos, administração, comandos básicos, linguagens de script. 7. Redes de



Computadores: Fundamentos de redes de computadores; Modelo de referência OSI e TCP/IP; Topologias e tipos de redes; Arquitetura e protocolos da família TCP/IP; Equipamentos de rede; Endereçamento físico e lógico - IPv4 e IPv6; Roteamento; Segmentação: subrede, VLAN; Acesso e Compartilhamento de Arquivos Remotos; Servidores Web: Apache e IIS; Serviço de diretório: LDAP, Active Directory; VoIP; Redes sem fio (wireless): conceitos e protocolos; Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, MIB, agentes e gerentes; Tecnologias de redes de longa distância; Qualidade de Serviço (QoS). 8. Segurança da Informação e proteção de dados: Criptografia: Conceitos básicos e aplicações, protocolos criptográficos; Criptografia simétrica e assimétrica; Principais algoritmos criptográficos; Assinatura e Certificação Digital; Dispositivos de segurança: Firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; Prevenção e tratamento de incidentes; Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS e phishing; Registros de auditoria. 9. Tecnologias e arquiteturas de Data Center: Conceitos básicos; Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; RAID; Tecnologias de armazenamento 19 DAS, NAS e SAN; Tecnologias e políticas de backup; Deduplicação; Virtualização e Clusterização de servidores; Soluções de alta disponibilidade: Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual Uso da Crase e uso dos porquês. Sequências textuais (narrativas, descritivas, expositivas, injuntivas e argumentativas). Gêneros discursivos. Literatura brasileira.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica e Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA BÁSICA

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Pacote Office, Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões. Noções de segurança para Internet. Uso da internet; aplicativos, redes sociais e seus usos profissionais e para comunicação. Office 365, Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periféricos. Extensões de arquivos; conversores para PDF; DOS e Linux.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Rio Grande do Sul e do Município. Ciências naturais e meio ambiente e dados do município de São Miguel das Missões. Direitos Humanos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO E LEGISLAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO



Legislação Geral: Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Miguel das Missões; Lei Orgânica do Município de São Miguel das Missões e Emendas; Lei da Improbidade Administrativa, (Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Lei de Acesso à Informação. Manual da Presidência da República.

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais: artigos 01 a 04. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: artigos 05 a 11. Da Organização do Estado: Artigos 18 e 19. Da Administração Pública e Servidores Públicos: Artigos 37 a 41. Crimes: Crimes contra Pessoa, Crimes Contra o Patrimônio, Crimes contra a fé pública, Crimes contra a administração pública, Concurso de pessoas.

Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública - Premissas Político institucionais do Estudo do Direito Administrativo - Direito Administrativo: Conceito; origem e desenvolvimento; características; Administração Pública: Noções Básicas; Conceito, Administração, legislação e jurisdição; administração e governo, Administração e constituição. Personalidade Jurídica; Desconcentração administrativa. Órgãos Públicos conceito e classificação - Administração Direta; Administração Indireta - Atividade e poderes da administração publicam: Poder e função no âmbito administrativo; poder discricionário; poder vinculado; poder discricionário; Poder Regulamentador; Poder Normativo.; Poder Hierárquico; Poder disciplinar - Atos Administrativos: Conceitos; elementos; perfeição, vigência, validade e eficácia; defeitos do ato administrativo; desfazimento do ato administrativo; preservação do ato administrativo - Processo Administrativo. Conceito; finalidade; princípios; fases. Codificação do processo administrativo lei 9.784/99. - Licitação: Conceito; legislação básica; terminologia; princípios; modalidades; Comissão de licitação; fases do Processo licitatório; Sanções administrativas; Tutela penal; RDC; - Contratos celebrados pela Administração Pública. Conceito; contratos administrativos clássicos; fiscalização; duração; prorrogação; garantias; rescisão; pagamento; convênios e consórcios. Bens Públicos: conceito; tipologia; afetação e desafetação; regime jurídico; aquisição de bens públicos; alienação de bens públicos; - Servidores Públicos: Legislação; Terminologia; tipos de vínculos de trabalho: função, cargos e empregos. Regime jurídico; Responsabilidades do servidor; - Serviço Público: Concessão de serviço Público - Poder de Policia - Responsabilidade civil do Estado. - Controle da Administração Pública.

ASSISTENTE SOCIAL

TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **INERENTES AO CARGO:** Código de ética profissional do assistente social. História e reconceituação do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado / Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos. Questão Social. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Controle Social. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Questão Social. Controle Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção. Direitos Sociais. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Estatuto da pessoa com deficiência. Lei Maria da Penha. Estatuto da Juventude. Normas e orientações do CRAS e do CREA; Sistema Único da Assistência Social; Norma Operacional Básica do SUAS; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica – RH – SUAS; Decreto N.6307/2007 que regulamenta os Benefícios Eventuais. Plano Municipal de Assistência Social



e seus processos; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Vigilância Sócio assistencial. Programa de Transferência de Renda (BPC, Programa Bolsa Família). Programas Governamentais de habitação e projetos social.

ENFERMEIRO

TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **INERENTES AO CARGO:** Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreviníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Direitos reprodutivos e saúde materna: gênero, direito à saúde e cuidado humano. Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da Mulher. Programa de Humanização no Pré-natal e Nascimento e Rede Cegonha. Assistência à mulher no pré-natal. Assistência ao parto. Assistência ao puerpério normal e patológico. Prevenção das DST/AIDS. Assistência à mulher com complicações obstétricas. Assistência a mulher em situações de abortamento e violência. Assistência ao recém-nascido em sala de parto e alojamento conjunto. Consulta pós-natal

ENGENHEIRO CIVIL

Inerentes ao cargo: Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; Parcelamento de solo urbano; Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 14.133 de 01/04/2021, Lei nº 14.230 de 25/10/2021 e Decreto nº 3.555/2000; Estatuto das Cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana; Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050/04 e alterações. Legislação Estadual: Parcelamento de solo urbano. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos, tipos de materiais; Teoria das Estruturas; Estradas e Pavimentação; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Estruturas em Concreto Armado, Aço e Madeira; Estruturas em Concreto Pré-Moldado e Protendido; Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações; Planejamento de Obras: planejamento e controle de obras de engenharia, cronograma físico-financeiro; Orçamento de Obras: preparo e análise de orçamentos, custos diretos e indiretos, encargos sociais, quantificação de insumos e serviços, NBR 12721/06 (versão corrigida 2007), referências de preços, Decreto nº 7.983/2013; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho. Normas Técnicas da ABNT (NBR's) e Normas de Segurança do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's). Legislação ambiental, resoluções do CONAMA, resíduos sólidos, tratamentos de resíduos, classificação dos resíduos

FARMACÊUTICO

Inerentes ao Cargo: **TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS** – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade;



intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Noções de Biologia Molecular. Microbiologia e Micologia. Bioquímica: Bioquímica básica e biomoléculas. Procedimentos gerais de laboratório. Citologia. Ética: bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principalismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos. Farmacêutica: Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; A atenção farmacêutica na prevenção de doenças; Reações adversas a medicamentos; Reações adversas a medicamentos dependentes do paciente; Critérios de classificação das RAM; Etiologia das RAM; Diagnóstico das RAM. Farmacologia: Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de fármacos. Farmacologia: A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos anti-eméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos anti-reumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais: mecanismo de ação; O procedimento anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (IMAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepilepticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia;

GESTOR EM TI

Engenharia de Software: Ciclo de vida; Metodologias de desenvolvimento; Engenharia de requisitos; Análise e Projeto de sistemas; Arquitetura de software; Interoperabilidade; Padrões de projeto; UML; Estratégias e técnicas de teste de software; Gerenciamento e controle de versões de software. 2. Programação: Estrutura de dados e algoritmos; Conceitos fundamentais de programação orientada a objetos; Implementação de conceitos sobre programação orientada a objetos em Java; Conceitos sobre Java JSF, JPA e JEE; Javascript; C++; HTML; Linguagem PHP. 3. Banco de Dados: Conceitos básicos e definições; Modelo Entidade Relacionamento; Linguagens de definição e de manipulação de dados; Restrições de integridade e visões; Sistemas de Gerenciamento de Bancos Dados (SGBD): Conceitos, Alta disponibilidade, Segurança, Gerência de transações, Gerência de bloqueios e Gerência de desempenho; Gestão e operação de bancos de dados MySQL, Microsoft SQL Server e PostgreSQL. 4. Governança de TI: Gerenciamento de Serviços de TI com ITIL V4 2019 (conceitos, estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço e melhoria contínua de serviço); Gerenciamento de projetos com PMBOK 7a edição (conceitos, grupos de processos, áreas de conhecimento e processos); Gestão da Segurança da Informação: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. 5. Arquitetura e Organização de Computadores: Organização de sistemas de computadores; Componentes básicos de hardware e software; Tipos de memória, hierarquia de memória; Sistemas de entrada e saída; Sistemas de numeração e codificação; Aritmética computacional; Arquitetura de computadores RISC e CISC; Paralelismo. 6. Sistemas Operacionais: Gerência de processos, memória, dispositivos de I/O; Conceitos de concorrência, paralelismo; Cluster e computação em grade (grid); Computação em Nuvem; Sistemas de arquivos; Características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e Linux: Fundamentos, administração, comandos básicos, linguagens de script. 7. Redes de Computadores: Fundamentos de redes de computadores; Modelo de referência OSI e TCP/IP; Topologias e tipos de redes; Arquitetura e protocolos da família TCP/IP; Equipamentos de rede; Endereçamento físico e lógico - IPv4 e IPv6; Roteamento; Segmentação: subrede, VLAN; Acesso e Compartilhamento de Arquivos Remotos; Servidores Web: Apache e IIS; Serviço de diretório: LDAP, Active Directory; VoIP; Redes sem fio (wireless): conceitos e protocolos; Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, MIB, agentes e gerentes; Tecnologias de redes de longa distância; Qualidade de Serviço (QoS). 8. Segurança da Informação e proteção de dados: Criptografia: Conceitos básicos



e aplicações, protocolos criptográficos; Criptografia simétrica e assimétrica; Principais algoritmos criptográficos; Assinatura e Certificação Digital; Dispositivos de segurança: Firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; Prevenção e tratamento de incidentes; Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS e phishing; Registros de auditoria. 9. Tecnologias e arquiteturas de Data Center: Conceitos básicos; Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; RAID; Tecnologias de armazenamento 19 DAS, NAS e SAN; Tecnologias e políticas de backup; Deduplicação; Virtualização e Clusterização de servidores; Soluções de alta disponibilidade: Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado.

MÉDICO ESF

TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específico: Bases fisiológicas da cirurgia, resposta metabólica no trauma, infecção em Cirurgia, afecções cirúrgicas do Aparelho Digestivo, afecções cirúrgicas em Cabeça e Pescoço, afecções cirúrgicas em Cirurgia Plástica Reparadora, afecções cirúrgicas em Cirurgia do tórax, afecções cirúrgicas em Cirurgia Vascular, afecções cirúrgicas em Cirurgia Pediátrica, programa da ATLS (Advanced Trauma Life Support), abdômen agudo na AIDS, abordagem Cirúrgica do paciente imunossuprimido, Doenças Sexualmente Transmissíveis. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito

NUTRICIONISTA

TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Nutrição Básica: conceito de alimentação e nutrição; nutrientes, definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, deficiências e fontes alimentares. Planejamento e laboração de cardápios alimentares DRI's. Nutrição nos ciclos da vida: infância, adolescência, adulto e idoso; alimentação na gestação, da nutriz aleitamento materno, composição do leite materno. Guia alimentar para a população brasileira, Guia alimentar para crianças menores de dois anos; Doenças crônicas não transmissíveis. Administração de Serviços de Alimentação. APPCC, POP's, Implantação no Manual de Boas práticas de Fabricação nos Serviços de Alimentação. Perigos químicos, físicos e biológicos. Nutrição em saúde Pública: Perfil nutricional, consumo alimentar da população brasileira, Avaliação Nutricional, habilidades e competências do nutricionista em saúde coletiva, Política Nacional de alimentação e Nutrição; PNAE, Carências Nutricionais, Código de Ética do Nutricionista, SISVAN e Bolsa família.

PSICÓLOGO

TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **INERENTES AO CARGO:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação,



percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; 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

PROCURADOR MUNICIPAL

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO: Correspondência Oficial. (Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>.) Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; - Lei de Responsabilidade Fiscal atualizada; Lei de Licitações atualizada; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Regime dos servidores públicos Municipais (Estatuto do Servidor): admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria e outros. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação pública. Contratos e compras. Convênios e termos similares.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração Pública. 1.1 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 1.2 Administração Pública na Constituição Federal. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1. Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade do interesse público. 3 Organização administrativa. 3.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 3.2 Administração direta. 3.3. Administração indireta. 4. Atos administrativos. 4.1. Atos administrativos em espécie. 4.2. Extinção, revogação, anulação e cassação dos atos administrativos. 5. Processo administrativo. 5.1. Poderes e deveres da Administração Pública. 6. Serviços públicos. 6.1. Parcerias entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil. 7. Intervenção do Estado na propriedade. 8. Leis de Licitações. 9. Contratos administrativos. 10. Improbidade administrativa. 11. Agentes públicos. 12. Bens públicos. 13. Responsabilidade civil do Estado. 14. Legislação federal e municipal pertinente à matéria administrativa. 15. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município. 1.1. Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.2. Interpretação das normas constitucionais. 2. Poder constituinte. 3. Princípios fundamentais. 4. Direitos e garantias fundamentais. 4.1. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 5. Direitos sociais. 6. Direitos políticos. 7. Organização do Estado. 7.1 Organização político-administrativa. 7.2 Estado federal brasileiro. 7.3. Intervenção federal. 7.4. Intervenção dos estados nos municípios. 8. Administração Pública. 9. Organização dos Poderes no Estado. 9.1. Mecanismos de freios e contrapesos. 10. Regime de Precatórios. 11. Funções essenciais à Justiça. 11.1. Advocacia Pública. 12. Controle da constitucionalidade. 13. Finanças públicas. 14. Ordem econômica e financeira. 15. Sistema Financeiro Nacional. 16. Ordem social. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Aplicação das leis no tempo. 1.3 Aplicação das leis no espaço. 2. Pessoas jurídicas. 2.1. Conceito e elementos caracterizadores. 2.2. Associações. 2.3. Fundações. 2.4. Desconsideração da personalidade jurídica. 2.5. Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 3. Bens. 4. Fato jurídico. 5. Negócio jurídico. 6. Prescrição e decadência. 7. Obrigações. 7.1. Princípios. 7.2. Boa-fé. 7.3. Classificações. 8. Contratos. 8.1. Espécies de contratos regulados no Código Civil. 9. Responsabilidade civil. 10. Preferências e privilégios creditórios. 11. Posse. 12. Direitos reais. 12.1. Propriedade. 12.2. Superfície. 12.3. Serviços. 13. Direito das sucessões. 13.1. Inventário e partilha. 14. Lei nº 8.078/1990 e suas alterações. 15. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional. 1.1. Princípios do direito tributário. 1.2. Limitações do poder de tributar. 1.3. Repartição das receitas tributárias. 2. Tributos federais, estaduais e municipais. 3. Competência tributária. 4. Imunidade, isenção e não incidência tributária. 5. Obrigações tributárias. 6. Fato gerador. 7. Crédito tributário. 8. Fiscalização. 8.1. Dívida ativa. 9. Ação de execução fiscal. 10. Lei nº 6.830/1980 e suas alterações. 11. Ilícito tributário. 12. Ilícito administrativo tributário. 13. Ilícito penal tributário. 14. Crimes contra a ordem tributária. 15. Lei nº 8.137/1990 e suas alterações. 16. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores

**ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO****LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual Uso da Crase e uso dos porquês. Sequências textuais (narrativas, descriptivas, expositivas, injuntivas e argumentativas). Gêneros discursivos. Literatura brasileira.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica e Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA BÁSICA

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Pacote Office, Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões. Noções de segurança para Internet. Uso da internet; aplicativos, redes sociais e seus usos profissionais e para comunicação. Office 365, Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periféricos. Extensões de arquivos; conversores para PDF; DOS e Linux.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Rio Grande do Sul e do Município. Ciências naturais e meio ambiente e dados do município de São Miguel das Missões. Direitos Humanos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO E LEGISLAÇÃO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

Legislação Geral: Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Miguel das Missões; Lei Orgânica do Município de São Miguel das Missões e Emendas; [Plano de Carreira do Magistério de São Miguel das Missões \(Lei nº 2.086/2012\)](#) Lei da Improbidade Administrativa, (Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Lei de Acesso à Informação. Manual da Presidência da República.

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais: artigos 01 a 04. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: artigos 05 a 11. Da Organização do Estado: Artigos 18 e 19. Da Administração Pública e Servidores Públicos: Artigos 37 a 41. Crimes: Crimes contra Pessoa, Crimes Contra o Patrimônio, Crimes contra a fé pública, Crimes contra a administração pública, Concurso de pessoas.

Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública – Premissas Político institucionais do Estudo do Direito Administrativo – Direito Administrativo: Conceito; origem e desenvolvimento; características; Administração Pública: Noções Básicas; Conceito, Administração, legislação e jurisdição; administração e governo, Administração e constituição. Personalidade Jurídica; Desconcentração administrativa. Órgãos Públicos conceito e classificação – Administração Direta; Administração Indireta – Atividade e poderes da administração publicam: Poder e função no âmbito administrativo; poder discricionário; poder vinculado; poder discricionário; Poder Regulamentador; Poder Normativo;



~~Poder Hierárquico; Poder disciplinar Atos Administrativos: Conceitos; elementos; perfeição, vigência, validade e eficácia; defeitos do ato administrativo; desfazimento do ato administrativo; preservação do ato administrativo — Processo Administrativo. Conceito; finalidade; princípios; fases. Codificação do processo administrativo lei 9.784/99. — Licitação: Conceito; legislação básica; terminologia; princípios; modalidades; Comissão de licitação; fases do Processo licitatório; Sanções administrativas; Tutela penal; RDC; Contratos celebrados pela Administração Pública. Conceito; contratos administrativos clássicos; fiscalização; duração; prorrogação; garantias; rescisão; pagamento; convênios e consórcios. Bens Públicos: conceito; tipologia; aferação e desafetação; regime jurídico; aquisição de bens públicos; alienação de bens públicos; Servidores Públicos: Legislação; Terminologia; tipos de vínculos de trabalho: função, cargos e empregos. Regime jurídico; Responsabilidades do servidor; Serviço Público: Concessão de serviço Público Poder de Polícia Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública.~~

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS

1. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. 2. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 3. Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 7. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 8. Função social da escola. 9. Projeto Político Pedagógico. 10. Princípios metodológicos do ensino. 11. Concepção de Currículo. 12. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. 13. Documentação escolar. 14. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. 15. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. 16. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. 17. A organização do trabalho pedagógico. 18. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. 19. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. 20. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). LDB.

PROFESSOR DE A.E.E

Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil; Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; Necessidades educacionais especiais e aprendizagem escolar; Teorias da aprendizagem escolar; Conceitos fundamentais em neurociências e sua relação com a aprendizagem escolar; A Psicopedagogia no Brasil; Desenvolvimento psicológico da criança; Crescimento físico, características cognitivas, psicossociais e afetivas do adolescente; O adolescente e os grupos de convivência: a família, a escola e os pares; Concepções teóricas de Jean Piaget, Lev S. Vygotsky e Henri Wallon sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem; A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem nos processos educativos em diferentes contextos escolares. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Plano Municipal de Educação de São Miguel das Missões. Lei Orgânica do Município, BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Currículo e Avaliação. Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Educação Infantil e seu papel hoje. O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; Direitos da infância e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Política nacional de educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular (BNCC); LDB - Proposta Pedagógica da Rede Municipal de São Miguel das Missões Princípios orientadores. Compromissos com a Educação Infantil. Planejar na Educação Infantil. Adaptação da criança na instituição de Educação Infantil. Os profissionais na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. BNCC. Plano Nacional da Educação-para Educação Infantil - PNE- 2014/2024. Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Educação Física. Educação do corpo e do movimento humano; tematizar as práticas corporais em suas diversas formas de codificação e de significação social e cultural. Unidades Temáticas: Brincadeiras e Jogos, Esportes, Ginásticas, Danças, Lutas e Práticas Corporais de Aventura. Tendências pedagógicas da Educação Física; Educação do corpo e do movimento humano; tematizar as práticas corporais em suas diversas formas de codificação e de significação social e cultural. BNCC para Educação. Regras Esportivas. Noções de nutrição para o esporte; noções de anatomia. Currículo e Avaliação. ~~Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas.~~

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Concepções Metodológicas de Pesquisa em Geografia; Raciocínio geográfico; Pensamento espacial; Linguagem cartográfica e iconográfica; Geotecnologias; Conceitos da Geografia: Lugar; Paisagem; Região; Espaço geográfico; Territórios e Fronteiras; Redes; Sociedade e natureza; Território catarinense ([Santa Catarina como lugar no/do mundo](#)), [Território gaúcho \(Rio Grande do Sul como lugar no/do mundo\)](#); Campo e cidade; Geopolítica, Globalização, conceito e seus subtemas. São Miguel das Missões, território, população e representatividade no cenário estadual, nacional e mundial. BNCC para Geografia. Currículo e Avaliação. ~~Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas.~~

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Concepções Metodológicas do Ensino de História; Competências e Habilidades Específicas da Área e do Componente Curricular; Unidades Temáticas e Objetos do Conhecimento; Conceitos Estruturantes específicos da Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; Concepções Metodológicas de Pesquisa em História; Conhecimentos essenciais: períodos e processos históricos; Abordagens históricas dos conceitos de: Sujeitos Históricos, Temporalidades, Memória, Relações de Poder; Gênero, Etnia e etnicidade, Patrimônio histórico e cultural; Identidades; Diversidades; Diversidade Cultural e Multiculturalidade; Colonialismo e etnocentrismo; Conexões entre sociedades africanas, americanas e europeias; Velho mundo, Modernidade e mundo contemporâneo; Totalitarismos e conflitos mundiais; História latino americana; História do Brasil; História do [Santa Catarina Rio Grande do Sul](#). A Pré-História; as sociedades da antiguidade; a sociedade medieval; as transformações econômicas, políticas e sociais ocorridas com o desenvolvimento do comércio e da vida urbana; a expansão marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; o Iluminismo; a Revolução Industrial; a Revolução Francesa, Conflitos mundiais do século XX. Brasil colônia: expansão territorial e o Povoamento Vicentista em [Santa Catarina Rio Grande do Sul](#). Povoamento Açoriano. Economia e sociedade colonial. Escravidão e a resistência negra no Brasil. O processo de independência. As lutas internas no Primeiro e Segundo Império. Revolução Farroupilha. A República Juliana. As lutas externas no Primeiro e Segundo Império. A agricultura cafeeira e as mudanças econômicas. A imigração europeia em [Santa Catarina Rio Grande do Sul](#). A Guerra do Contestado. A História do município. A República Velha. A República Nova. Os governos militares e a redemocratização. Constituição Federal de 1988. A Nova República (1981- 2020). Mundo contemporâneo: a globalização, o conflito no Oriente Médio, o terrorismo, os problemas do meio-ambiente. Pandemias. BNCC . Currículo e Avaliação. ~~Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas.~~

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise. Língua falada e escrita. Variações linguísticas. O texto: tipologia textual. Intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Fonologia. Estrutura e formação das palavras. Morfologia e Morfossintaxe. Sintaxe. Semântica. Acentuação gráfica. Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Pontuação. Tipologia textual. Gênero textual. Interpretação e compreensão de texto. Ortografia. Coexistência das regras ortográficas atuais - em vigor desde janeiro de 2009. Funções da Linguagem. BNCC para língua portuguesa. Currículo e Avaliação. ~~Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas.~~

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

Concepções metodológicas referentes aos processos de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa. Compreensão escrita em Língua Inglesa. Compreensão e interpretação de textos. Literatura inglesa; Conhecimento do vocabulário, aspectos culturais e expressões idiomáticas. Elementos de linguagem: fonéticos- fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos. Gramática da Língua Inglesa. BNCC para língua estrangeira. História do ensino de língua estrangeira no Brasil. Currículo e Avaliação. . ~~Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas.~~

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Competências habilidades específicas da área para o EF e seus respectivos objetos de conhecimento. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Razão e proporção; Operações com expressões algébricas, polinômios; Equações e Inequações; Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo; Relações e Funções: domínio, imagem, função afim, função quadrática, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Geometria plana e espacial: conceitos primitivos, representação geométrica no plano, polígonos e sólidos geométricos; Geometria Analítica: ponto, reta, plano e cônicas; Matrizes e Sistemas lineares; Juros simples e juros composto; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatística: medidas de centralidade e desvio padrão, Interpretação e construção de tabelas e gráficos estatísticos usando planilhas eletrônicas; Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, permutação, arranjo simples e combinação; Noções de probabilidade. BNCC para matemática. Currículo e Avaliação. . ~~Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas.~~

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

Processo de ensinar e aprender. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursors e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos metodológicos e textos introdutórios específicos das áreas do conhecimento segundo a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de [Videira São Miguel das Missões](#) (Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Ensino Religioso dos Anos Iniciais). Temas transversais. Alfabetização e Letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. O processo de alfabetização na rede municipal de educação de [Videira São Miguel das Missões](#). Organizando as práticas pedagógicas. Desenvolvimento cognitivo e linguístico. Os níveis de escrita de Emília Ferreiro. A consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. BNCC: habilidades e competências. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de [Videira São Miguel das Missões](#). Concepções de criança e adolescente. Função social da escola. Papel do professor. Aluno protagonista. Metodologia. Avaliação. BNCC – LDB - Currículo e Avaliação. Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas. Teóricos da educação, desenvolvimento infantil e Tendências Pedagógicas.



ANEXO IV

REQUERIMENTO - Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no CONCURSO PÚBLICO 001/2022 do Município de São Miguel das Missões - RS, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para pessoa com deficiência (PCD)

Deficiência: _____

CID nº: _____

Nome do Médico: _____

2) Condição Especial para realização da prova:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Intérprete de Libras

d) () Leitura de Prova

e) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Nome da Criança: _____

Data de Nascimento da Criança: _____

f) () Outra condição especial:

Especificar detalhadamente: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Requerente



ANEXO V
Itens de Avaliação Prova Prática - Motoristas

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclive ou declive;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- Utilizar a contramão de direção;
- Dirigir apenas com uma das mãos;
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Perder o controle de direção do veículo em movimento;
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela; - Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; - Deixar de usar o cinto de segurança.

Faltas Médias:

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão com imperfeição;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- Utilizar incorretamente os freios;
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.

**ANEXO VI****Itens de avaliação Prova Prática – Operador de Equipamentos pesados**

Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO utilizou corretamente a máquina, para não danificar o equipamento durante a tarefa.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina em baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias: Habilidades do Operador

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO Controlou o veículo provocando nele movimento irregular.
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

Faltas Leves: Verificação do Equipamento

- NÃO usou roupas e caçados adequados
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando três pontos de apoio
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores. - NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu os instrumentos de painel como, nível de combustíveis e nível de óleo.



ANEXO VII
Relação de Documentos Admissionais

I—Realização de Exame Médico Admissional;

II—Apresentação da relação de documentos abaixo descrita:

- a) comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- b) uma foto 3x4;
- c) cópia de Comprovante de Residência;
- d) número de telefone/celular, WhatsApp e endereço de e-mail;
- e) cópias de: Carteira de Identidade frente e verso, CPF, Título de Eleitor e Carteira de Trabalho;
- f) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino
- g) comprovante do tipo sanguíneo;
- h) cópia de Certidão de Nascimento ou casamento;
- i) cópia de Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, contendo nome, data de nascimento e CPF;
- k) cópia do Certificado de Conclusão de Escolaridade exigido para o cargo;
- l) cópia do comprovante de inscrição no órgão de classe, conforme exigido para o cargo;
- m) declaração firmando termo de responsabilidade de que ao tomar posse não está acumulando cargos de acordo com o Art. 37, item XVI, da Constituição Federal, e não ter sofrido no exercício de função pública as penalidades previstas em Lei, em modelo fornecido pelo Município;
- n) carteira de saúde para os casos de contratação de servidores para as áreas da saúde e educação;
- o) Extrato CNIS do INSS (atualizado);
- p) declaração de bens, em modelo fornecido pelo Município;
- q) certidão negativa de antecedentes criminais;
- r) exame toxicológico, exclusivamente para o cargo de motorista;
- s) demais exames, conforme determinado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, de acordo com o cargo.

- A) Diploma (certificado de escolaridade) - (xerox), e original;*
- B) Declaração de bens;*
- C) Declaração que não exerce outro cargo Público;*
- D) Carteira de Identidade (xerox e original);*
- E) Certificado de reservista (se homem) - (xerox e original);*
- F) Certidão de Nascimento/Casamento; (xerox e original); e CPF do cônjuge;*
- G) Certidão dos filhos menores de 14 anos;(xerox e original), e CPF dos dependentes;*
- H) Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos; (xerox e original);*
- I) Uma foto 3x4;*
- J) CPF; (xerox e original);*
- K) PIS/PASEP; (xerox e original); Comprovante atualizado do PIS.*
- L) Título de eleitor e comprovante da última votação; (xerox e original);*
- M) Atestado médico e exames conforme decreto 2.308/2016;*
- N) Carteira de Motorista conforme o edital;*
- O) Carteira de Trabalho; (xerox e original);*
- P) Certidão negativa de condenação criminal;*
- Q) Carteira do conselho da categoria conforme edital;(xerox e original);*
- R) Comprovante do pagamento do conselho conforme edital. (Xerox);*
- S) Comprovante de abertura de conta salário;*
- T) Comprovante de endereço (Xerox);*
- U) Requerimento de Inclusão no Ipergs (Não é obrigatória a inclusão)*
- V) Certidão de tempo de contribuição de outros vínculos, não obrigatório no dia da posse;*
- W) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (Site Receita Federal).*