EDITAL Nº 197, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026

"ABRE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 PARA DIVERSOS CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO MUNICIPAL."

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

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva, conforme relacionado no item 2.1 deste Edital, com formação escolar de nível fundamental, médio, técnico e superior, conforme atribuições e condições de provimento dos cargos apresentados no Anexo I deste Edital. O Concurso Público será realizado pelo Município de Ivoti/RS e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura e demais Editais a serem publicados, considerando a legislação municipal vigente.

1.2 A forma de seleção dos candidatos, observadas as atribuições e condições de provimento por cargo, dar-se-á por dois modos de acesso:
a) modo de acesso Universal;
b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD).

1.3 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.

1.4 As Provas Seletivas serão aplicadas prioritariamente no Município de Ivoti/RS, podendo ocorrer em outras cidades da região, conforme disponibilidade de locais adequados.

1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

1.6 Concurso Público consistirá das seguintes etapas:
a) Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
b) Provas Práticas, de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente para os cargos de Pedreiro e Operador de Máquinas;
c) Provas de Títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os cargos de Professor.

1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

1.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados das provas seletivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o

candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

a) Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos;
b) Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas;
c) Anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas.

1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais decorrentes do cronograma de execução deste Concurso Público, nos sites fundacaolasalle.org.br/concursos e ivoti.rs.gov.br. O Extrato do Edital de Abertura será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município - ivoti.rs.gov.br.

1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 08 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos, nas formas:

a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031- 3170 - Sede da Fundação La Salle;
c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br .

2. DOS CARGOS

2.1 **Quadro Demonstrativo de Cargos:**

Nº	Cargos	Vagas e/ou C.R.	Tipo de Provas	Nível Escolar Mínimo	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico - Mês
Nível Escolar Fundamental						
01	Eletricista	C.R.	Objetivas	Ensino Fundamental Completo	44h	R$ 3.490,67
02	Mecânico	1 + C.R.	Objetivas	Ensino Fundamental Completo	44h	R$ 3.490,67
03	Operador de Máquinas	C.R.	Objetivas e Práticas	Ensino Fundamental Completo	44h	R$ 3.490,67
04	Operário	2 + C.R.	Objetivas	Ensino Fundamental Completo	44h	R$ 2.366,56
05	Pedreiro	1 + C.R.	Objetivas e Práticas	Ensino Fundamental Completo	44h	R$ 3.490,67
06	Servente / Merendeira	C.R.	Objetivas	Ensino Fundamental Completo	44h	R$ 2.366,56
Nível Escolar Médio e Técnico						
07	Almoxarife	C.R.	Objetivas	Ensino Médio	44h	R$ 2.958,20

~~08~~	~~Atendente de Farmácia~~	~~1 + C.R.~~	~~Objetivas~~	~~Ensino Técnico~~	~~40h~~	~~R$ 4.650,28~~
09	Fiscal de Posturas	1 + C.R.	Objetivas	Ensino Médio	40h	R$ 4.650,28
10	Secretário de Escola	C.R.	Objetivas	Ensino Médio	44h	R$ 2.958,20
11	Telefonista-Recepcionista	2 + C.R.	Objetivas	Ensino Médio	44h	R$ 2.958,20
12	Técnico Agrícola	C.R.	Objetivas	Ensino Técnico	40h	R$ 4.886,94
13	Técnico em Saúde Bucal	1 + C.R.	Objetivas	Ensino Técnico	40h	R$ 4.650,28
Nível Escolar Superior						
~~14~~	~~Agente de Arte e Cultura~~	~~1 + C.R.~~	~~Objetivas~~	~~Ensino Superior~~	~~40h~~	~~R$ 5.738,90~~
15	Agente de Esporte e Lazer	1 + C.R.	Objetivas	Ensino Superior	40h	R$ 5.738,90
16	Analista Licenciador	C.R.	Objetivas	Ensino Superior	40h	R$ 6.863,01
17	Assistente Social	C.R.	Objetivas	Ensino Superior	30h	R$ 5.147,26
18	Auditor Fiscal da Receita Municipal	1 + C.R.	Objetivas	Ensino Superior	40h	R$ 5.738,90
~~19~~	~~Fiscal Ambiental~~	~~C.R.~~	~~Objetivas~~	~~Ensino Superior~~	~~40h~~	~~R$ 5.738,90~~
20	Fiscal de Obras	1 + C.R.	Objetivas	Ensino Superior	40h	R$ 5.738,90
21	Fiscal Sanitário	1 + C.R.	Objetivas	Ensino Superior	40h	R$ 5.738,90
22	Fonoaudiólogo	1 + C.R.	Objetivas	Ensino Superior	30h	R$ 4.318,96
23	Médico - Cirurgião	C.R.	Objetivas	Ensino Superior	20h	R$ 10.448,34
24	Médico - Ginecologista	2 + C.R.	Objetivas	Ensino Superior	20h	R$ 10.448,34
25	Médico - Pediatra	C.R.	Objetivas	Ensino Superior	20h	R$ 10.448,34
26	Médico - Psiquiatra	C.R.	Objetivas	Ensino Superior	20h	R$ 10.448,34

27	Médico - Traumatologista	C.R.	Objetivas	Ensino Superior	20h	R$ 10.448,34
28	Odontólogo	C.R.	Objetivas	Ensino Superior	22h	R$ 6.863,01
29	Professor - Educação Artística	C.R.	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R$ 3.333,60
30	Professor - Educação Física	C.R.	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R$ 3.333,60
31	Professor - Língua Alemã	C.R.	Objetivas e Títulos	Ensino Superior	20h	R$ 3.333,60

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

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

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

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

2.6 Auxílio Alimentação: vale alimentação no valor de R$ 54,00 (cinquenta e quatro reais) por dia útil do mês.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

PROCEDIMENTOS	DATAS
O Extrato do Edital de Abertura será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município - ivoti.rs.gov.br	**18/09/2026**
Publicação do Edital de Abertura na íntegra nos sites ivoti.rs.gov.br e fundacaolasalle.org.br/concursos	**18/09/2026**
Inscrições pela internet, através do site fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	**18/09 a 15/10/2026**
Período para impugnação deste Edital de Abertura	18 a 23/09/2026
Envio por e-mail das respostas às impugnações deste Edital de Abertura	02/10/2026
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	16/10/2026
Último dia para entrega do atestado médico, por candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD	16/10/2026
Último dia para efetuar o requerimento de condições especiais para as Provas, por candidatos que necessitam de atendimento especial	16/10/2026

Último dia para a entrega do comprovante de participação como jurado em júri criminal, para critério de desempate	16/10/2026
Publicação de Edital com o resultado preliminar das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as Provas e da função de jurado em júri criminal	27/10/2026
Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar das inscrições	28 a 30/10/2026
Publicação de Edital com o resultado homologado das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as Provas e da função de jurado em júri criminal	06/11/2026
Publicação de Edital sobre a liberação da consulta do local e horário das Provas Objetivas	13/11/2026
Data provável de aplicação das Provas Objetivas	**22/11/2026**
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na Prova Objetiva (para os casos em que houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	23/11 a 02/12/2026
Publicação de Edital com os gabaritos preliminares das Provas Objetivas	23/11/2026
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das Provas Objetivas	24 a 26/11/2026
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das Provas Objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 09 horas	24/11/2026
Publicação de Edital com os gabaritos oficiais das Provas Objetivas	08/12/2026
Publicação de Edital com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das Provas Objetivas	08/12/2026
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das Provas Objetivas	09/12/2026
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das Provas Objetivas	10, 11 e 14/12/2026
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das Provas Objetivas	16/12/2026
Período destinado à entrega dos documentos comprobatórios da prova de títulos pelos candidatos aprovados nas Provas Objetivas, exclusivamente para os cargos de Professor (a entrega encerra-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	17 a 21/12/2026
Publicação de Edital de Convocação para a realização das Provas Práticas, exclusivamente para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas	18/12/2026
Data provável de realização das Provas Práticas	16 e/ou 17/01/2027
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das Provas de Títulos	19/01/2027
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar das Provas de Títulos	20 a 22/01/2027
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das Provas Práticas	20/01/2027

Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar das Provas	21, 22 e 25/2027
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das Provas de Títulos e das Provas Práticas	28/01/2027
Publicação de Edital de Homologação do Resultado do Concurso Público, por cargo, modo de acesso e classificação final	**29/01/2027**

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados de acordo com o item 1.10 deste Edital.

3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital, no ato da aplicação das provas, considerando os termos previstos neste Edital, devendo posteriormente comprovar identidade, observados os procedimentos e o período devido previstos neste Edital.

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

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.

4.2 O Município de Ivoti/RS disponibiliza aos candidatos, junto ao Departamento de Recursos Humanos, localizado no Subsolo da sede da Prefeitura Municipal na Av. Presidente Lucena, nº 352, Bairro Centro, em dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas, computador com acesso à internet durante todo o período de execução deste Concurso Público, conforme o cronograma de execução contido no item 3.1 deste Edital.

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

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

4.5 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.

4.6 **Do Valor e do Pagamento da Taxa de Inscrição**

4.6.1 Do valor das taxas de inscrições:

a) cargo de nível escolar fundamental – R$ 105,75 (cento e cinco reais e setenta e cinco centavos);

b) cargos de nível escolar médio / técnico – R$ 141,00 (cento e quarenta e um reais);

c) cargos de nível escolar superior – R$ 211,50 (duzentos e onze reais e cinquenta centavos).

4.6.2 Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição, consoante a legislação municipal vigente.

4.6.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de cargo ou do Concurso Público em sua íntegra.

4.6.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, considerando o código de barras ou QR Code do Pix, não sendo aceito outra forma de pagamento.

4.6.5 Não será considerado eventual pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, transferência, depósito em conta corrente, ou por

qualquer outra forma que não a especificada neste Edital. Cabe ao candidato certificar-se da efetivação do pagamento da taxa de inscrição por meio de carteiras digitais, como PicPay, PagSeguro, entre outras, considerando que o não recebimento da taxa de inscrição pelo arrecadador poderá implicar na não homologação da inscrição no presente Concurso Público.

4.6.6 Para fins de inscrição no cargo de sua escolha, o candidato deverá registrar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.

4.6.7 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargo distinto neste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.

4.6.8 No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, bem como a escolha do cargo público, até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.

4.6.9 A alteração da inscrição em cargo pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior e todos os demais procedimentos vinculados (pedido de atendimento especial, modo de acesso e participação como jurado em júri criminal), tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário e realizar o pagamento.

4.6.10 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

4.6.11 Em caso de necessidade de alteração de dados da inscrição (cargo, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, emitir um novo boleto bancário e proceder com o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.6.12 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção do cargo, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial para as provas.

4.6.13 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

4.6.14 Inserção de Foto Digital no Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.6.14.1 No momento da inscrição, o candidato deverá realizar o upload de fotografia digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta.

4.6.14.2 O candidato poderá adotar como referência o padrão de fotografia utilizado em documentos oficiais de identificação, tais como RG e CNH, sendo vedado o uso de quaisquer adereços que dificultem ou impeçam a identificação do rosto, como óculos escuros, chapéus, máscaras, entre outros.

4.6.14.3 O envio da fotografia digitalizada deve observar o tamanho máximo de 10 (dez) Megabytes, sendo aceito arquivo com as seguintes extensões: JPG ou JPEG. A imagem deve possuir boa qualidade, apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.6.14.4 O candidato deverá observar rigorosamente as instruções constantes do sistema de inscrição quanto ao procedimento de envio da fotografia.

4.6.14.5 O candidato cuja fotografia, por não atender às especificações previstas neste Edital, impeça ou dificulte sua identificação no momento da realização das provas poderá, a critério da Fundação La Salle, ser submetido a procedimento de identificação especial no dia de aplicação das provas.

4.6.14.6 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a Fundação La Salle por quaisquer problemas que impeçam a correta recepção do arquivo, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que inviabilizem o envio.

4.6.14.7 Ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza a utilização de sua imagem para as finalidades do presente Concurso Público, ciente de que a fotografia poderá ser empregada em

materiais impressos, bem como encaminhada para fins de verificação no ato da admissão, com o objetivo de assegurar a lisura do certame.

4.6.14.8 O candidato que encaminhar fotografia que viole direitos de terceiros ou contenha conteúdo sexual explícito, nudez, material obsceno, violento ou considerado inadequado será eliminado a qualquer tempo do Concurso Público.

4.7 **Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**

4.7.1 As condições para homologação da inscrição são:

a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - fundacaolasalle.org.br/concursos;

b) pagamento da taxa de inscrição no prazo e forma previstos por este Edital.

4.7.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.

4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.

4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.

4.7.6 O pagamento da inscrição será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.

4.7.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, e-mail, requerimento administrativo ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site da Fundação La Salle, nos termos deste Edital.

4.7.8 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.

4.7.9 Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no momento da inscrição, após o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição, a qualquer tempo, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do Concurso Público.

4.7.10 Não é atribuição da Fundação La Salle regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.

4.7.11 A Fundação La Salle não se responsabiliza por fraudes em boletos bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no boleto bancário emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.

4.7.12 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato, no processo de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, é de sua única e inteira responsabilidade.

4.7.13 Serão publicadas duas listas de inscritos preliminares e homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal e a segunda pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.

4.7.14 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam

todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.

4.7.15 Os procedimentos de inscrições deste Edital devem ser seguidos por parte do candidato, considerando o seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

4.7.16 O recurso administrativo contra o resultado preliminar das inscrições poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital, anexada cópia do boleto bancário da inscrição realizada e do respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, somente no período de recurso administrativo predeterminado no cronograma de execução deste Edital.

4.8 **Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas**

4.8.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas deverá acessar a área do candidato e preencher o requerimento, por inscrição realizada, através do site https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital.

4.8.2 O pedido de atendimento especial solicitado, quando deferido, será considerado para a etapa de provas do Concurso Público. As condições especiais disponíveis para a realização das provas estão descritas no Anexo II deste Edital.

4.8.3 Os documentos comprobatórios (atestados médicos) das solicitações especiais, quando necessário, deverão ter data de emissão de até 24 (meses) meses retroativos a data de publicação deste Edital de Abertura, com a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

4.8.4 Para o envio de documento comprobatório o candidato deverá acessar o site https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php e realizar o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.

4.8.5 Após o preenchimento do formulário eletrônico no site da Fundação La Salle, o candidato receberá seu protocolo de envio dos documentos e das solicitações especiais, por e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição.

4.8.6 O pedido de atendimento especial ou o envio dos documentos comprobatórios poderão ser postados até às 23h59min do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.

4.8.7 No caso de o candidato alterar a escolha do cargo durante o período de inscrição, o mesmo deverá realizar novo requerimento de atendimento especial, em razão da anulação da inscrição anterior, conforme descrito no item 4.6.9 deste Edital, considerando que o requerimento está vinculado ao cargo.

4.8.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

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

4.8.9 Os documentos comprobatórios não serão devolvidos, tendo validade apenas neste Concurso Público.

4.8.10 A candidata lactante deverá preencher o requerimento, conforme estabelecido no item 4.8.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as Provas Objetivas.

4.8.11 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.8.12 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.

4.8.13 A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento, considerando a concessão segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.14 Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal, seguindo as orientações constantes na IN MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024.

4.8.15 Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

4.8.16 A indicação do nome social da pessoa trans constará nos Editais do Concurso Público, sendo apresentada antes do respectivo nome civil, que será identificado entre parênteses. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.8 deste Edital.

4.8.17 A pessoa trans deverá preencher o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.8.1 deste Edital.

4.8.18 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.8.16 deste Edital.

4.8.19 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.

4.8.20 Caso o candidato não realize o requerimento de Solicitação de Condições Especiais para as Provas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das Provas.

4.8.21 Os recursos tecnológicos que porventura apresentarem problemas técnicos ou operacionais, se constatado durante a realização da prova, serão avaliados e deliberados pela Coordenação do local de provas, como forma de definir outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, considerando a razoabilidade e viabilidade operacional no momento, sem prejuízo ao candidato, por alegação de seu eventual baixo desempenho.

4.8.22 Situações operacionais inesperadas no dia de realização das provas serão avaliadas pela Coordenação da Fundação La Salle, a qual caberá a deliberação adequada para a manutenção da isonomia, transparência, legalidade e segurança. Os procedimentos adotados serão comunicados ao candidato e registrados em ata da sala de provas, não cabendo qualquer reclamação posterior.

4.8.23 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada mediante a publicação de Edital específico de Resultado Preliminar das Inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital. Após a divulgação do resultado preliminar das inscrições, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recurso administrativo.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Da Validade e Formação de Cadastro

5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Ivoti/RS. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados a formação de cadastro de reserva de candidatos.

5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento pelo modo de acesso Universal ou de Pessoa Com Deficiência.

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

5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva) e na Lei Federal nº 14.705/2024 (fibromialgia) e suas alterações, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, é assegurado o direito de inscrição para o cargo deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

5.2.2 Em conformidade com o Decreto Municipal nº 57/2021, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de um candidato para cada 20 (vinte) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 20 vagas preenchidas pelo acesso Universal, a vigésima será assegurada a um candidato da lista de Pessoas Com Deficiência.

5.2.3 Para os efeitos deste Concurso Público, deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade em relação às demais, tanto para a prestação do concurso, quanto para o exercício das atribuições do cargo ou emprego, mas que não a impossibilite para o exercício do mesmo.

5.2.4 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais para a realização das Provas Objetivas, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2.5 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente ao Código Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, sendo entregue tal documentação através do site https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.

5.2.6 Se o candidato com deficiência necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá formalizar o pedido por meio da ficha de inscrição online, indicando o tipo de atendimento requerido e seguindo os procedimentos estabelecidos neste Edital.

5.2.7 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.

5.2.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

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

5.2.9 A data de emissão do laudo ou atestado médico deverá ter sido emitida nos últimos **24 (vinte e quatro)** meses, contados da data de publicação deste Edital, exceto no caso das pessoas candidatas possuam impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

5.2.10 Nos casos de impedimentos irreversíveis que configurem deficiência permanente, o documento terá validade por prazo indeterminado, independentemente da data de emissão, desde que seja legível e contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, bem como a espécie e o grau ou nível da deficiência, incluindo suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, em conformidade com a Lei Federal nº 13.146/2015.

5.2.11 O laudo ou atestado médico, caracterizador da deficiência, deverá conter:

a) a data de expedição do documento;
b) a assinatura do médico e o número de registro no Conselho de Medicina;

c) o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
d) a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes:

d.1) quanto à comprovação de **deficiência auditiva** deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos, através do exame audiométrico;

d.2) quanto à comprovação de **deficiência visual** deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com e sem a melhor correção óptica e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos;

d.3) quanto à **deficiência física** deverá constar a alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, que comprometa a função física;

d.4) quanto à **deficiência mental** deverá constar a alteração do funcionamento intelectual inferior à média e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas (comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, habilidades acadêmicas, segurança e saúde, lazer e/ou trabalho;

d.5) quanto ao **Transtorno do Espectro Autista - TEA**, é necessário apresentar relatório que descreva o grau de suporte requerido, a reciprocidade social, a qualidade das relações interpessoais, bem como a presença ou ausência de estereotipias verbais e motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.2.12 Para fins de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua essência, quanto a particularidade do enquadramento e compatibilidade com o cargo pleiteado, considerando que as Pessoas Com Deficiência serão submetidas, em momento oportuno, à perícia por junta médica do município. Sendo assim, o candidato será homologado no modo de acesso pela entrega do laudo médico, considerando os procedimentos previstos neste Edital.

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

5.2.14 A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação do acesso Universal.

5.2.15 Os candidatos aprovados, com o resultado homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação do modo de acesso Universal.

5.2.16 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação da junta médica do Município de Ivoti/RS, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência para o exercício das funções do cargo.

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

5.2.18 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.16, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, o candidato poderá ser eliminado do Concurso Público, assegurados o devido processo legal e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

5.2.20 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.

5.2.21 Não havendo candidatos aprovados pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.

6. DAS PROVAS SELETIVAS

6.1 Das Provas Objetivas

6.1.1 A etapa de Provas Objetivas terá caráter eliminatório e classificatório, aplicadas a todos os cargos, sendo composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), das quais apenas uma será considerada correta, totalizando 100 (cem) pontos.

6.1.2 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico dos dados, sem intervenção humana para fins de ajustes ou considerações manuais.

6.1.3 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.

6.1.4 As Provas Objetivas serão divididas por disciplinas, de acordo com o nível escolar do cargo, conforme descrito abaixo:

a) para os cargos de nível escolar fundamental:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	20	2,00 pontos	10,00 pontos	40,00 pontos
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	6,00 pontos	20,00 pontos
Legislação	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	2,00 pontos	20,00 pontos
Raciocínio Lógico / Matemática	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	2,00 pontos	20,00 pontos
Total		**50**			**100 pontos**

b) Para os cargos de nível escolar médio e técnico:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	8,00 pontos	20,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	15	2,00 pontos	12,00 pontos	30,00 pontos
Legislação	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	4,00 pontos	20,00 pontos
Informática	Classificatório	05	2,00 pontos	—	10,00 pontos
Raciocínio Lógico / Matemática	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	6,00 pontos	20,00 pontos
Total		**50**			**100 pontos**

c) Para os cargos de nível escolar superior (exceto Professores):

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	20	2,50 pontos	20,00 pontos	50,00 pontos

Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	8,00 pontos	20,00 pontos
Legislação	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	6,00 pontos	20,00 pontos
Informática	Classificatório	05	1,00 ponto	—	5,00 pontos
Raciocínio Lógico / Matemática	Classificatório e Eliminatório	05	1,00 ponto	1,00 ponto	5,00 pontos
Total		**50**			**100 pontos**

d) Para os cargos de Professores:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	15	2,50 pontos	15,00 pontos	37,50 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	8,00 pontos	20,00 pontos
Fundamentos da Educação	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	8,00 pontos	20,00 pontos
Legislação	Classificatório e Eliminatório	10	1,50 pontos	4,50 pontos	15,00 pontos
Informática	Classificatório	05	1,50 pontos	—	7,50 pontos
Total		**50**			**100 pontos**

6.1.5 Considerando o caráter classificatório e eliminatório das Provas Objetivas, será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os cargos deste Edital. O item 6.1.4 deste Edital ilustra o caráter das Provas Objetivas por disciplina, para todos os cargos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo de nota, será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.

6.1.6 Os conteúdos programáticos das provas são partes integrantes deste Edital, conforme Anexo III.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

6.2.1 A data, o local e horário das Provas Objetivas serão divulgados através de edital específico e consulta individual no site https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.

6.2.2 O candidato deverá comparecer na data e local das provas com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.

6.2.3 O candidato terá o tempo máximo de 03:30 (três) horas e (trinta) minutos para realizar as Provas Objetivas e preencher a grade de resposta.

6.2.4 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01(uma) hora.

6.2.5 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.

6.2.6 O tempo de aplicação das provas será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.

6.2.7 Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.

6.2.8 Para fins de ingresso em sala de provas o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial válido com foto, em perfeito estado de conservação, e que contenham o número de registro ou CPF, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; documentos digitais, com fotos, assinatura e que contenham o número de registro ou CPF: (e-Título, CNH digital, RG digital e Carteiras de Ordens ou Conselhos) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

6.2.9 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 6.2.8 deste Edital como:
protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 6.2.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais ou exportado através do próprio aplicativo.

6.2.10 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.2.11 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado. A Fundação La Salle não se responsabiliza pela disponibilidade de internet para fins do candidato acessar o documento digital em aplicativo próprio.

6.2.12 Somente serão aceitos documentos de identificação com fotografia e assinatura, inviolados, e que contenham o número de registro ou CPF, que permita a identificação do candidato.

6.2.13 Após a identificação do candidato por documento digital, para fins de ingresso em sala de prova, o aparelho celular deverá ser desligado e lacrado no envelope de segurança, para entrar na sala de provas.

6.2.14 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.

6.2.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.2.16 Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.

6.2.17 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.2.18 Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.15 e 6.2.17 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para o endereço eletrônico selecao@fundacaolasalle.org.br , conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.

6.2.19 O candidato que deixar de comprovar a sua identificação especial, de acordo com o item 6.2.18 deste Edital, no período determinado no cronograma de execução deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.

6.2.20 A identificação especial será deliberada pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, em momento oportuno. Caso constatado quaisquer irregularidades no procedimento de validação da identificação especial, o candidato terá sua prova anulada, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.2.21 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

6.2.22 Não será permitida a realização da prova por candidato que não tenha sua inscrição homologada.

6.2.23 Não serão analisados comprovantes de pagamentos da taxa de inscrição de candidatos que não constem no Edital de Homologação das inscrições, no dia de realização das provas.

6.2.24 Não será permitido, independentemente da justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do Concurso Público por desistência.

6.2.25 Após o sinal sonoro para início da aplicação das Provas Objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.

6.2.26 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos, após o início do tempo de aplicação das provas.

6.2.27 Não será permitido o uso de corretivos, borracha, marca-texto, lápis ou lapiseira durante a aplicação das Provas Objetivas.

6.2.28 Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.

6.2.29 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, carteiras, equipamentos eletrônicos em geral, escutas, receptores ou transmissores de dados, fones de ouvido, rádios, relógios, gravadores, armas brancas, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.

6.2.30 Todo material eletrônico e/ou celular deverá ser desligado, previamente, pelo candidato, antes do ingresso em sala de provas. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.

6.2.31 Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procederá com a vistoria necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.

6.2.32 Não será permitido o uso de qualquer acessório que cubra as orelhas, por completo ou parcial, a exemplo de manta ou cachecol.

6.2.33 Não será permitido o uso de qualquer tipo de luva nas mãos dos candidatos, durante a aplicação das provas.

6.2.34 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

6.2.35 Durante a realização das provas, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.

6.2.36 O candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos médicos que

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

6.2.37 A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança. A revista será feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundação La Salle, devendo ser do mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

6.2.38 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.

6.2.39 Verificado que o candidato esteja portando algum dos objetos citados no subitem 6.2.29 deste Edital, durante a realização das provas, o mesmo terá declarada sua imediata eliminação.

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

6.2.41 Será de responsabilidade exclusiva da Coordenação da Fundação La Salle o preenchimento do Termo de Infração e/ou Apreensão de Provas, no local de aplicação das provas, considerando a eliminação do candidato.

6.2.42 Caso o candidato apresente alterações fisiológicas, aguda ou crônica, durante a aplicação das provas, a exemplo de alterações de pressão arterial, aumento da frequência cardíaca, respiratória e transpiração, dentre outros, não haverá considerações para fins de alteração ou prorrogação do tempo de prova.

6.2.43 Em cada sala de provas, serão convidados 02 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, através da Ata de Sala.

6.2.44 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado neste Edital. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno de provas.

6.2.45 Caso seja verificada a falha de impressão ou do quantitativo de cadernos de provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá com a substituição ou complementação dos cadernos de provas, conforme disponibilidade.

6.2.46 É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.

6.2.47 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar, rasurar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.2.48 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.

6.2.49 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.

6.2.50 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 (dois) últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala, atestando a conferência de todos os materiais e a lisura da fiscalização. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.

6.2.51 Os envelopes com as Grades de Respostas dos candidatos presentes e ausentes são lacrados em malotes invioláveis e codificados numericamente, logo após o encerramento das provas, na sala de Coordenação do local. Tais malotes permanecerão armazenados na sede da Fundação La Salle, em sala-cofre com acesso controlado por fechadura eletrônica biométrica e autenticação por impressão digital, sob monitoramento contínuo por câmera.

6.2.52 O procedimento de abertura dos malotes para a leitura das Grades de Respostas é realizado em Ato Público, na data e horário previstos no cronograma de execução deste Edital, nas dependências da Fundação La Salle, com registro formal em Ata de Abertura de Lacres. Somente poderão participar desse procedimento candidatos inscritos e homologados neste Concurso Público.

6.2.53 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica, sob pena de eliminação do candidato.

6.2.54 Não será admitido tempo extra de execução das provas, salvos os casos previstos neste Edital.

6.2.55 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará o recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.

6.2.56 Não será permitido o acesso ao local de provas portando arma de fogo de forma ostensiva. O candidato que necessitar ingressar no local de provas portando arma de fogo deverá observar os procedimentos e requisitos estabelecidos neste Edital para a solicitação de atendimento especial, sendo de sua exclusiva responsabilidade a guarda e o acondicionamento da arma. A Fundação La Salle não se responsabilizará pela guarda, acondicionamento ou custódia do referido objeto.

6.2.57 Não será permitido o acesso ao local de provas portando arma branca, bem como a Fundação La Salle não se responsabilizará pela guarda, acondicionamento ou custódia do referido objeto.

6.2.58 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.

6.2.59 Com o objetivo de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal será disponibilizada a vista da respectiva prova, por meio do endereço eletrônico https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php, na data de divulgação dos gabaritos de cada etapa de provas.

6.2.60 A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram as Provas Objetivas, no endereço eletrônico https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php, na data de divulgação das notas preliminares das Provas Objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.

6.2.61 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

6.2.62 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.

6.2.63 A Fundação La Salle não se responsabiliza por pertences pessoais dos candidatos deixados nos locais de provas, perdidos, extraviados ou por eventuais danos que ocorrerem durante o processo de realização das provas.

6.2.64 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo os casos previstos neste Edital.

6.2.65 A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.

6.2.66 Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.

6.2.67 O candidato poderá solicitar Atestado de Comparecimento à prova por meio do endereço eletrônico - selecao@fundacaolasalle.org.br. A solicitação será atendida em até 03 (três) dias úteis após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as

grades de respostas e as listas de presença, conforme previsto no cronograma de execução deste Edital. Serão aceitas apenas as solicitações encaminhadas em até 20 (vinte) dias contados da data de realização da prova.

6.2.68 O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas das Provas Objetivas ocorre por meio de processo eletrônico de leitura óptica.

6.2.69 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.

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

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

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

receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica, arma de fogo, arma branca, etc.

6.3 Das Provas de Títulos – Formação Acadêmica

6.3.1 As Provas de Títulos referentes à formação acadêmica de pós-graduação têm caráter classificatório e destinam-se, exclusivamente aos cargos de Professor, conforme estabelecido no item 2.1 deste Edital.

6.3.2 A etapa de Provas de Títulos tem pontuação máxima de 10 (dez) pontos, condicionada à entrega da documentação pelos candidatos aprovados na etapa de Provas Objetivas.

6.3.3 Somente serão aceitos títulos de cursos de formação acadêmica de pós-graduação concluídos e nas categorias de Especialização ou MBA *(Lato Sensu)*, Mestrado (*Stricto Sensu*) e Doutorado (*Stricto Sensu*), vinculados diretamente à área de formação do cargo pleiteado ou relacionados à área da Educação, desde que não seja o requisito de provimento do mesmo, conforme Anexo I deste Edital.

6.3.4 O título deve ter validade aceita em território nacional.

6.3.5 Os documentos comprobatórios dos títulos (diploma, certificado, declaração ou atestado) devem estar devidamente assinados, em folha timbrada, contendo os dados e informações pertinentes para sua avaliação, enviados em sua integralidade, considerando frente e verso.

6.3.6 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).

6.3.7 Não serão considerados, para efeito de avaliação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação ou com assinatura digital que não contenham código de autenticidade eletrônica.

6.3.8 Para curso concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

6.3.9 Para fins de comprovação da titulação de formação acadêmica, nas categorias de pós-graduação, serão considerados os seguintes documentos:

a) Doutorado (*Stricto Sensu*): diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese.

b) Mestrado (*Stricto Sensu*): diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado(a) e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação.

c) Especialização ou MBA *(Lato Sensu):* diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certidão/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhada de Histórico Escolar do candidato.

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

Categoria dos Títulos de Formação Acadêmica	Pontuação por Título	Nº de Títulos Aceitos
Doutorado (*Stricto Sensu*)	4,00 pontos	1
Mestrado (*Stricto Sensu*)	3,00 pontos	1

Especialização ou MBA *(Lato Sensu)*	1,50 pontos	2

6.3.11 A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos na etapa de Provas de Títulos de formação acadêmica, independente do candidato possuir comprovação superior de titulação.

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

6.3.13 **A entrega dos documentos da titulação de formação acadêmica deverá ser realizada considerando os seguintes procedimentos:**

a) acessar o site da Fundação La Salle, através do link https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, para preenchimento do formulário online de envio dos títulos e realizar o upload dos documentos digitalizados em sua íntegra, (frente e verso), para fins de avaliação da Banca Examinadora;

b) o envio dos documentos digitalizados deve observar o tamanho máximo de 10 (dez) Megabytes, considerando as extensões JPG, JPEG, PDF ou BMP;

c) após o preenchimento do formulário online de envio dos títulos, o candidato receberá, automaticamente, em seu endereço eletrônico de e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição deste certame, o protocolo de envio dos documentos;

d) o candidato poderá, durante o período de envio dos títulos, consoante ao cronograma de execução deste Edital, realizar supressão ou acréscimos de documentos, sendo válido o registro dos dados no encerramento do prazo de envio;

e) Somente serão considerados e avaliados os documentos enviados pelo último protocolo.

6.3.14 **O envio dos documentos comprobatórios das Provas de Títulos poderá ser realizado até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital**.

6.3.15 Caso o candidato seja convocado para apresentar documentos para a Prova de Títulos de mais de um cargo de deste Edital, deverá encaminhar a documentação comprobatória de forma individualizada para cada cargo. O envio de documentação única não será considerado para ambos os cargos.

6.3.16 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

a) forem apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;

b) estiverem em arquivo corrompido;

c) estiverem em desacordo com os termos descritos neste Edital;

d) os documentos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de serem desconsiderados;

e) estiverem sem o código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento.

6.3.17 A relação dos documentos registrados no preenchimento do formulário online de envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, considerando a apresentação dos comprovantes listados, através do upload dos respectivos documentos.

6.3.18 Para fins de avaliação, somente serão considerados os documentos enviados pelo último protocolo de entrega, através do formulário online no site da Fundação La Salle.

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

6.3.20 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos administrativos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.

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

6.3.22 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

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

6.3.24 O mesmo título não será valorado duas vezes para o mesmo cargo.

6.3.25 **Motivação para não valoração dos títulos de formação acadêmica:**

a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
b) data de conclusão do curso posterior à data de publicação deste Edital de Abertura;
c) falta de assinatura do responsável técnico ou da autoridade competente da entidade emissora, quando exigível para sua validade;
d) sem tradução quando realizado no exterior;
e) sem equivalência à área do cargo pleiteado ou da educação;
f) documento sem autenticação em cartório ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento;
g) documentos ilegíveis e/ou rasurados;
h) arquivo digital corrompido, que inviabiliza a visualização dos dados;
i) documentos fora dos termos descritos neste Edital;
j) título sem validação dos órgãos competentes;
k) carga horária inferior ao mínimo exigido por lei para o título de formação acadêmica; (*Lato Sensu* 360h)
l) com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
m) sem o histórico escolar do curso, quando for o caso;
n) ser requisito para ingresso no cargo pleiteado;
o) outros casos, conforme decisão motivada da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

6.3.26 Por decorrência do período de recurso administrativo da etapa de Provas de Títulos, serão considerados documentos que esclareçam ou complementem dados de documentos já entregues, conforme descrito a seguir:
a) enviar comprovante de alteração de nome, por motivação legal;
b) enviar documento da entidade emissora com informações complementares e saneadoras;
c) reenviar documento com possibilidade de autenticação;
d) enviar documento que comprove a revalidação do título no país ou tradução juramentada por tradutor público;
e) reenviar documento assinado.

6.4 Das Provas Práticas

6.4.1 A etapa de Provas Práticas terá caráter eliminatório e classificatório, aplicada exclusivamente aos cargos de **Operador de Máquinas e Pedreiro**, com aplicação individual por candidato e com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.4.2 O candidato deverá obter a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na execução das Provas Práticas, como forma de obter aprovação nesta etapa. O candidato que não obtiver a nota mínima será eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado.

6.4.3 Serão convocados para as Provas Práticas os candidatos aprovados e classificados na etapa de Provas Objetivas, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital, até o limite quantitativo previsto para cada cargo, respeitada a ordem de classificação, conforme quadro abaixo:

Cargos	Total de Convocados	Convocados Acesso Universal	Convocados Acesso PCD
Operador de Máquinas	50	47	03
Pedreiro	50	47	03

6.4.4 As Provas Práticas têm por objetivo mensurar a aptidão, destreza e desempenho do candidato no trabalho que irá executar, considerando normas técnicas, segurança e economicidade do equipamento.

6.4.5 Em caso de não ter candidatos aprovados no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD), conforme reserva estabelecida, serão convocados os demais candidatos aprovados pelo modo de acesso Universal, de acordo com a ordem de classificação. Os candidatos não convocados para a realização das Provas Práticas, estão automaticamente eliminados deste Concurso Público, com o resultado de reprovado.

6.4.6 Os candidatos relacionados para realizar as Provas Práticas deverão estar no local de realização com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades.

6.4.7 O candidato que não comparecer às Provas Práticas, no horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar documento de identificação e/ou habilitação necessária será eliminado do Concurso Público.

6.4.8 O candidato convocado para as Provas Práticas deverá:

a) apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camiseta/camisa e calçado fechado);

b) apresentar a Carteira Nacional de Habilitação CNH, no modelo físico ou digital (em aplicativo próprio), conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos dos cargos específicos, dentro do prazo de validade, quando exigido pelo cargo.

6.4.9 Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria inferior ao requisito do cargo não realizarão a prova de direção veicular e serão eliminados do Concurso Público, com resultado de reprovado.

6.4.10 Não serão aceitas cópias autenticadas, protocolos de documentos ou registro de ocorrência de perda e/ou furto para fins de realização das Provas Práticas.

6.4.11 O local, o horário, descrição dos veículos e demais informações complementares serão publicadas no Edital de Convocação para as Provas Práticas, conforme previsto no Cronograma de Execução deste Edital.

6.4.12 As condições estruturais do local de chegada, espera e realização das provas, bem como as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, ou ainda, atrasos decorrentes da própria organização das atividades não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou de dia para a realização de nova prova.

6.4.13 Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas que impossibilitem o candidato de submeter-se às atividades ou de nelas prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

6.4.14 Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término das Provas Práticas.

6.4.15 Os candidatos serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais das provas, onde receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

6.4.16 Somente o próprio candidato poderá deliberar por realizar e prosseguir nas atividades propostas no dia da prova, bem como obedecer a ordem, a sequência e o tempo das atividades estabelecidas no dia de prova.

6.4.17 Considerações sobre o funcionamento dos veículos, máquinas e/ou equipamentos utilizados durante a prova devem ser feitas no ato de sua realização.

6.4.18 O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da Prova Prática em local reservado para este fim.

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

6.4.20 O processo de aplicação das Provas Práticas poderá ser filmado, a critério da Fundação La Salle, para modo de verificação e deliberação, exclusivamente, da Banca Examinadora. Os vídeos não serão disponibilizados aos candidatos.

6.4.21 Para o cargo de **Pedreiro** a Prova Prática consistirá em:

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

b) Ferramentas e matérias que serão colocadas à disposição do candidato para a realização da prova prática: Colher de pedreiro; Linha de pedreiro; Balde de pedreiro; Nível de bolha;

Prumo de face; Enxada; Desempenadeira de plástico; Desempenadeira dentada; Trena 2m; Lápis de pedreiro; Cimento; Areia; Argamassa; e Tijolos de seis furos.

6.5.22.1 Os procedimentos e critérios de avaliação serão os seguintes:

Critérios de Avaliação	Pontuação
Assentamento de tijolos	10 pontos
Nivelamento e alinhamento da parede de alvenaria	10 pontos
Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria	10 pontos
Nivelamento dos tijolos	10 pontos
Uniformidade das juntas de argamassa de assentamento	10 pontos
Uniformidade da alvenaria	10 pontos
Amarração dos tijolos	10 pontos
Corte do tijolo	10 pontos
Organização e limpeza do local de trabalho	10 pontos
Uso apropriado das ferramentas e equipamento de prevenção individual - EPI	10 pontos

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

a) 50 (cinquenta) pontos – cavar uma vala com metragem de comprimento e profundidade específicos, utilizando somente a concha traseira da retroescavadeira, em determinado tempo;

b) 50 (cinquenta) pontos – carregar caminhão com determinada metragem de aterro, com retroescavadeira, em determinado tempo.

6.4.23 **Etapa 1 – CAVAR UMA VALA:** de 03 metros de comprimento e 01 metro de profundidade, aproximadamente, utilizando somente a concha traseira da retroescavadeira, considerando o tempo máximo de 08 (oito) minutos. O tempo da prova tem início pela partida de ignição do veículo e encerra-se com a sinalização do avaliador que determinará a conclusão da etapa da Prova Prática ou pelo tempo esgotado. Nesta etapa o candidato poderá obter de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, de acordo com os parâmetros relacionados abaixo:

Critérios de Avaliação	Pontuação
Identificar 3 (três) itens de verificação/manutenção diária da máquina retroescavadeira	05 pontos
Aproveitamento dos dispositivos de controle (alavancas de comando de transmissão, hidráulico e reversão, posição da máquina no local indicado e da concha, cambio neutro, aceleração mediana)	15 pontos
Habilidade e domínio ao comando do equipamento (escavação, descarga, câmbio, estabilização, rotação do motor, travamento da lança)	15 pontos
Qualidade da vala (alinhamento com a marcação, comprimento, profundidade, borda íntegra e fundo nivelado)	15 pontos

6.4.24 **Etapa 2 – CARREGAR CAMINHÃO:** com 03m³ de material sólido (aproximadamente), com o uso do carregador dianteiro da retroescavadeira, no tempo máximo de 08 (oito) minutos. O tempo da prova tem início pela partida de ignição do veículo e encerra-se com a sinalização do avaliador que determinará a conclusão da etapa da Prova Prática ou pelo tempo esgotado. Nesta etapa o candidato poderá obter de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, de acordo com os parâmetros relacionados abaixo.

Critérios de Avaliação	Pontuação

Procedimentos de partida (transmissão, posição da concha, freios e rotação do motor)	10 pontos
Aproveitamento dos dispositivos de controle (correto uso das alavancas de comando de transmissão, hidráulico e reversão)	20 pontos
Habilidade e domínio ao comando do equipamento (eficiência no enchimento da concha, transporte e descarga do material)	20 pontos

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

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

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

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

a) faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;

b) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;

c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;

d) afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;

e) ausentar-se do local da prova portando material da mesma;

f) deixar de assinar a Lista de Presença ou Ficha de Avaliação;

g) em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da prova;

h) não portar documento de identidade com foto, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;

i) não apresentar Carteira Nacional de Habilitação CNH, conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos do cargo em específico, dentro do prazo de validade;

j) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização das provas;

k) deixar de executar e/ou concluir as prova Provas Práticas no tempo máximo determinado ou não obter a nota mínima para fins de aprovação;

l) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público, cujo cálculo estará condicionado à natureza das provas aplicadas ao cargo, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.

7.2 Para os cargos com somente Provas Objetivas, a nota final será obtida pela soma das notas atribuídas às disciplinas que compõem a referida prova, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

7.3 Paras os cargos com Provas Objetivas e Provas Práticas (Operador de Máquinas e Pedreiro), os candidatos poderão atingir o máximo de 200 (duzentos) pontos na nota final, considerando a soma das notas das Provas Objetivas e das Provas Práticas.

7.4 Para os cargos com Provas Objetivas e Provas de Títulos (Professor), os candidatos poderão atingir o máximo de 110 (cento e dez) pontos na nota final, considerando a soma das notas das Provas Objetivas e das Provas de Títulos.

7.5 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota mínima nas Provas Objetivas para todos os cargos e a classificação mínima, exclusivamente para os cargos com Provas Práticas. O candidato que não obtiver tal desempenho mínimo, seja pela nota ou classificação das Provas Seletivas, terá o resultado de reprovado.

7.6 Se houver empate na classificação do cargo serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:

a) em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das Provas Objetivas;

b) em SEGUNDO lugar, comprovar ter exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);

c) em TERCEIRO lugar, maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

d) em QUARTO lugar, maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;

e) em QUINTO lugar, maior nota na Prova Objetiva de Legislação;

f) em SEXTO lugar, maior nota na Prova Objetiva de Informática, se aplicável ao cargo;

g) em SÉTIMO lugar, maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico/Matemática, se aplicável ao cargo;

h) em OITAVO lugar, maior nota na Prova de Título, se aplicável ao cargo;

i) em NONO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);

j) persistindo o empate, será realizado sorteio público.

7.7 **Da Comprovação de Participação Como Jurado no Tribunal do Júri para Critério de Desempate**

7.7.1 O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público, deverá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, a ser entregue através do site https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php , mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.

7.7.2 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.

7.7.3 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

7.7.4 apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;

a) em arquivo corrompido;

b) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;

c) documento não autenticado ou que não tenham código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet.

7.7.5 Após o preenchimento do requerimento online o candidato receberá um protocolo de envio dos documentos, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição no Concurso Público.

7.7.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

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

8.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no Concurso Público e que tenha participado da etapa de divulgação de resultados preliminares para a qual realiza o recurso administrativo.

8.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto neste Edital.

8.3 Comprovado o encaminhamento intempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.

8.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo intempestivo.

8.5 Não serão considerados os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.6 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das Provas Objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Edital específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.

8.7 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.

8.8 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.

8.9 O gabarito preliminar das provas poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos ou constatação de erro material pela Fundação La Salle, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, ainda que este possa ter sido retificado, com a devida fundamentação.

8.10 Por deliberação da Fundação La Salle, verificada irregularidade que determine a alteração do gabarito oficial após a sua publicação, será publicada uma retificação do gabarito oficial, com fundamentação para a alteração.

8.11 Todos os recursos administrativos interpostos contra o gabarito preliminar serão analisados quanto ao seu mérito. As justificativas das decisões da Banca Examinadora serão divulgadas por meio de edital. Não serão encaminhadas ou disponibilizadas respostas individualizadas aos candidatos.

8.12 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.

8.13 É de responsabilidade do candidato apresentar sua argumentação de forma clara e concisa, devidamente fundamentada. Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.

8.14 Recursos administrativos de questões que apresentarem no corpo da fundamentação argumentação sobre questões diferentes da selecionada para recurso serão desconsiderados para fins de análise.

8.15 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificava para eventuais falhas no envio dos recursos.

8.16 O candidato poderá interpor recurso administrativo remetido à Fundação La Salle, através do site https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.

8.17 A Fundação La Salle se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente da interposição de recurso, considerando a evidência de erro material na digitação dos gabaritos, de equívoco na formulação de questões ou de suas fundamentações.

8.18 A disponibilização de imagens virtuais na área do candidato, a exemplo de ficha de avaliação, grade de respostas e folhas de textos definitivos, quando for o caso, permanecerão por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.

8.19 Posterior ao prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso aos documentos digitais, independente das alegações do candidato, no âmbito administrativo.

8.20 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.

8.21 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.

8.22 Não será aceita revisão de recurso interposto, recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.23 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

9. DO PROVIMENTO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO EM CARGO

9.1 O Município de Ivoti/RS reserva-se o direito de nomear os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação dos aprovados e forma de acesso, Universal ou por acesso de Pessoa Com Deficiência, por cargo.

9.2 A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa quando cadastro de reserva, seguindo a respectiva ordem de classificação, ressalvadas as vagas disponíveis no Edital.

9.3 A nomeação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a prefeitura, localizado na Avenida Presidente. Lucena, 3527 - Centro, Ivoti/RS.

9.4 A Portaria de nomeação será publicada no Diário Oficial do Município, no site, e enviada por meio de correspondência eletrônica (e-mail), direcionada ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato **junto à** Fundação La Salle**, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público.**

9.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado os seus dados junto a Fundação La Salle até a data de publicação da Homologação Final e após essa data junto ao Município de Ivoti/RS através de protocolo na Prefeitura.

9.6 O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico (*e-mail)* atualizado junto à Prefeitura Municipal. As alterações do endereço eletrônico (*e-mail)* deverão ser encaminhadas para recursoshumanos@ivoti.rs.gov.br, observando o seguinte padrão:

a) o assunto da correspondência eletrônica (*e-mail*) deverá ser: **Alteração de *e-mail***, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;

b) a redação da correspondência eletrônica (*e-mail*) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo, classificação e novo endereço de *e-mail.*

9.7 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Ivoti/RS para tomar posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos relacionados no item 10.10 deste Edital, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado.

9.8 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá, após a nomeação, realizar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

9.9 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

9.10 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:

a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;

b) Comprovante de estado civil (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
e) Título de Eleitor;
f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas através dos links abaixo:
http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
g) PIS/PASEP;
h) 2 fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
j) Última declaração do Imposto de Renda;
Certidão de nascimento de filhos dependentes;
k) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
l) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Ivoti/RS.
m) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
n) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
o) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
p) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no Anexo I deste Edital para o cargo pleiteado;
q) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
r) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação "REGULAR", realizada através do site consultacadastral.inss.gov.br, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;
Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral –CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções nº1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal).
s) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

10.11 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não às satisfaça no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.12 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

10.13 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação municipal. As atribuições dos candidatos nomeados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação dos cargos, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de Ivoti/RS.

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Este Edital de Abertura será divulgado e disponibilizado nos sites fundacaolasalle.org.br/concursos e ivoti.rs.gov.br, além da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município ivoti.rs.gov.br do extrato deste Edital de Abertura.

11.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

11.3 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

11.4 O regramento deste Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, oportunidade na qual, serão consignados em Edital específico a ser publicado.

11.5 As disposições e instruções contidas nas capas dos cadernos de provas, em Editais e/ou Avisos oficiais divulgados pela Fundação La Salle nos sites fundacaolasalle.org.br/concursos e ivoti.rs.gov.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar este Edital.

11.6 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificava para eventuais falhas no envio de quaisquer documentos relativos as etapas do Concurso Público.

11.7 É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente Edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada através do endereço eletrônico selecao@fundacaolasalle.org.br e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal, para fins de resposta. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado, na data determinada no cronograma de execução.

11.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Ivoti, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

11.10 As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Editais ou Avisos publicados, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados do Município de Ivoti, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.

11.11 O candidato declara sua anuência, por se tratar de um processo público, que seus dados (nome e número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados na internet, através de Editais ou Avisos específicos para o fim.

11.12 Não será dado, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e/ou Avisos publicados.

11.13 De acordo com a necessidade, do Município de Ivoti poderá realizar Concurso Público para o cargo na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Ivoti poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.

11.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Ivoti.

Ivoti, 18 de setembro de 2026.

Sr. Alexandre dos Santos
Prefeito Municipal em exercício

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DOS CARGOS

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

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Cargo Público: ELETRICISTA

Requisitos:

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

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

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e som.
b) 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 à 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; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

Cargo Público: MECÂNICO

Requisitos:

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

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
b) Especial: Uso de uniforme e equipamento de proteção individual...

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas e desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.
b) Descrição Analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Cargo Público: OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
c) Habilitação de Motorista Categoria "C" ou "D".

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

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
b) 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 a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

Cargo Público: OPERÁRIO

Requisitos:

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

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

Atribuições:

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

Cargo Público: PEDREIRO

Requisitos:

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

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

Atribuições:

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

Cargo Público: SERVENTE / MERENDEIRA II

Requisitos:

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

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

Atribuições:

Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências das Escolas Municipais, tais como: fazer arrumações em salas e demais locais de trabalho; limpar e encerar pisos e assoalhos; limpar vidros, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; executar qualquer trabalho de cozinha relativo à preparação de alimentos em geral, e a perfeita vigilância sobre a qualidade, quantidade e acondicionamento dos gêneros alimentícios, conforme a orientação da nutricionista ou encarregado pela merenda escolar; operar com forno e fogão, aparelhos de refrigeração, de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, elétricos ou não; zelar para que o material e equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento, higiene e segurança; transportar volumes; lavar, estender e passar roupas; executar trabalhos em pátios, jardins e hortas, tais como: limpeza, corte da grama, manutenção e renovação de folhagens e plantas; participar de reuniões e promoções, quando solicitada; e outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Cargo Público: ALMOXARIFE

Requisitos:

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

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.

Atribuições:

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

~~Cargo Público: ATENDENTE DE FARMÁCIA~~

~~Requisitos:~~

~~a) Idade: Mínima de 18 anos;~~
~~b) Instrução: curso técnico ou graduação em Farmácia, com certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, nos termos da legislação educacional vigente.~~

~~Condições de Trabalho:~~
~~a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.~~

~~Atribuições:~~

~~a) Descrição Sintética:~~ ~~Auxiliar o farmacêutico no atendimento aos usuários da Farmácia Municipal, executando atividades de apoio operacional, administrativo e logístico relacionadas à assistência farmacêutica, ao controle de medicamentos, materiais e insumos, à organização dos estoques, ao atendimento ao público e às rotinas administrativas da unidade, observadas as atribuições privativas do farmacêutico e a legislação vigente.~~
~~b) Descrição Analítica:~~ ~~Executar atividades de atendimento ao público na Farmácia Municipal, prestando informações sobre o fluxo de atendimento, organização da dispensação de medicamentos e demais serviços oferecidos, sempre sob supervisão do farmacêutico; receber, conferir, organizar, armazenar, separar, identificar, repor e distribuir medicamentos, materiais médico-hospitalares, insumos e demais produtos destinados ao funcionamento da Farmácia Municipal, verificando quantidades, especificações, prazos de validade, integridade das embalagens e conformidade com as notas fiscais e demais documentos pertinentes, observando as normas de armazenamento, conservação, controle de estoque, validade e rastreabilidade, comunicando eventuais irregularidades ao farmacêutico responsável; apoiar a dispensação de medicamentos mediante conferência, separação, organização e registro, bem como conferir receituários e documentos administrativos relacionados às rotinas da Farmácia Municipal; realizar o controle de entrada e saída de medicamentos e materiais por meio de sistemas informatizados, efetuando registros, conferências, inventários periódicos, balanços de estoque e emissão de relatórios; auxiliar nas atividades da Farmácia Solidária, realizando o recebimento, triagem, conferência, organização, armazenamento e controle de medicamentos doados, sob supervisão do farmacêutico responsável; executar atividades administrativas relacionadas ao funcionamento da Farmácia Municipal, incluindo elaboração de ofícios, memorandos, comunicados, relatórios, planilhas, pareceres administrativos, termos de referência, pesquisas de preços, mapas comparativos, solicitações de compras, justificativas, instrução de processos administrativos, acompanhamento de pedidos de compras, recebimento de materiais e demais documentos necessários à gestão administrativa da unidade; auxiliar na elaboração do planejamento de aquisição de medicamentos, materiais e insumos, realizando levantamentos de consumo, controle de saldo, acompanhamento de contratos, atas de registro de preços e prazos de fornecimento; realizar atendimento presencial, telefônico e eletrônico aos usuários, fornecedores, servidores e demais órgãos da Administração Pública, prestando informações relacionadas às atividades da Farmácia Municipal; operar sistemas informatizados utilizados pelo Município, incluindo sistemas de gestão da assistência farmacêutica, protocolo, compras, patrimônio, almoxarifado, licitações, gestão documental e demais sistemas corporativos; receber, protocolar, organizar, arquivar e controlar documentos físicos e eletrônicos, mantendo atualizados os registros administrativos da Farmácia Municipal; zelar pela organização, limpeza, conservação e segurança do ambiente de trabalho, dos equipamentos, documentos, medicamentos e materiais sob sua responsabilidade; executar serviços de apoio administrativo relacionados às atividades da Secretaria Municipal de Saúde, quando necessário e compatíveis com a natureza do cargo; cumprir as normas sanitárias, administrativas, de segurança do trabalho, sigilo funcional, ética profissional e demais legislações aplicáveis; executar outras~~

~~atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela chefia imediata e pelo farmacêutico responsável, sendo vedado o desempenho de atividades privativas do farmacêutico, na forma da legislação vigente.~~

Cargo Público: FISCAL DE POSTURAS

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio completo;
c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria B.

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

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento do Código de Posturas Municipais e demais normas administrativas, promovendo o ordenamento urbano, a preservação do sossego público e a regularidade das atividades exercidas no Município.
b) Descrição Analítica: Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipais e demais legislações correlatas; verificar o uso e a ocupação de vias, logradouros e espaços públicos. Fiscalizar o funcionamento de atividades comerciais, industriais, prestadoras de serviços e ambulantes, quanto a horários, licenças, alvarás e autorizações. Coibir atividades irregulares e ocupações indevidas em áreas públicas; fiscalizar poluição sonora, visual e perturbação do sossego público. Atuar na fiscalização de feiras, eventos e atividades temporárias; realizar diligências e vistorias. Atender denúncias e apurar irregularidades; lavrar autos de infração, notificações, termos e aplicar penalidades administrativas previstas em lei. Emitir relatórios e demais documentos relativos às ações fiscais; atuar em conjunto com outros órgãos e entidades de fiscalização. Orientar munícipes quanto às normas municipais vigentes; desempenhar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo.

Cargo Público: SECRETÁRIO DE ESCOLA

Requisitos:

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

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.
b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo

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

Cargo Público: TELEFONISTA-RECEPCIONISTA

Requisitos:

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

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

Atribuições:

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

Cargo Público: TÉCNICO AGRÍCOLA

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

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

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

Atribuições:

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

Cargo Público: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio completo, curso Técnico em Consultório Dentário e registro no CRO.;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Desenvolver as funções atinentes ao técnico em saúde bucal e auxiliar o profissional odontólogo no consultório quanto ao atendimento dos usuários, como também desenvolver ações nos espaços da unidade de saúde e no domicílio/comunidade.
b) Descrição Analítica: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais. Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos

odontológicos. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Auxiliar e instrumentar os profissionais odontólogos nas intervenções clínicas. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista. Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Realizar todas as atividades de acordo com a regulamentação profissional e as normas de biossegurança.

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

~~Cargo Público: AGENTE DE ARTE E CULTURA~~

~~Requisitos:~~

~~a) Idade: Mínima de 18 anos;~~
~~b) Instrução: Nível Superior completo;~~
~~c) Licenciado ou Bacharel em Artes.~~

~~Condições de Trabalho:~~
~~a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;~~
~~b) Especial: A jornada poderá ser exigida em sábados, domingos e feriados e/ou à noite.~~

~~Atribuições:~~

~~**a) Descrição Sintética:** Organizar, planejar e executar oficinas, tais como: artes, oficinas artesanais, aulas de língua estrangeira, danças, ballet, acrobacia aérea, musicalização/instrumentalização, Oficina literária/auxílio tema, oficinas voltadas à saúde física e mental, entre outras.~~
~~**b) Descrição Analítica:** Participar do planejamento, executar e realizar o monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do Núcleo, mobilizar a comunidade para participar das atividades, participar das formações continuadas, planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta construída coletivamente, manter em dia as chamadas das oficinas, entregar sistematicamente o relatório das atividades desenvolvidas no Núcleo e os dados solicitados pela coordenação, participar do planejamento de eventos, apresentações artísticas, mostras de trabalhos, entre outras atribuições concernentes.~~

Cargo Público: AGENTE DE ESPORTE E LAZER

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior completo;
c) Habilitação: Educação Física;
d) Inscrição no Conselho Regional de Educação Física.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: Trabalhos em sábados, domingos e feriados e/ou à noite.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Organizar, planejar e executar oficinas de esporte, tais como: futsal, basquete, vôlei, tae kwon do, atletismo e atividades de academia, como: ginástica localizada, aeróbica e musculação.
b) Descrição Analítica: Participar do planejamento, realização, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do Núcleo, mobilizar a comunidade para participar das atividades, realizar e participar das formações continuadas, planejar e desenvolver as oficinas de acordo com a proposta construída coletivamente, manter em dia as chamadas da sua oficina, entregar sistematicamente o relatório das atividades desenvolvidas no Núcleo e os dados solicitados pela coordenação, planejar eventos, torneios, jogos de integração, gincanas, entre outras atribuições concernentes.

Cargo Público: ANALISTA LICENCIADOR

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior completo;
c) Habilitação: Bacharelado em Ciências Biológicas; Bacharelado ou Licenciatura em História Natural, Ciências Biológicas, em todas as especialidades; Licenciatura em Ciências com habilitação em Biologia;
d) Registro nos respectivos Conselhos e/ou órgãos de classe.

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

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos científicos de pesquisas, supervisionar, coordenar, programar e orientar estudos, métodos e técnicas de controle nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos, orientar, dirigir assessorar órgãos e realizar perícias, emitir laudos técnicos, pareceres e licenças ambientais no âmbito de sua competência, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
b) Descrição Analítica: Realizar pesquisas na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões; manejar espécies silvestres e exóticas e recursos florestais,

pesqueiros e hídricos; estabelecer medidas de manejo e conservação de recursos naturais renováveis; desenvolver projetos de reflorestamento; desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; elaborar e executar projetos de desenvolvimento sustentável; desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; organizar atividades de reciclagem de materiais; executar levantamentos socioeconômicos e ambientais, elaborando prognósticos e planos estratégicos sobre manejo, preservação, recuperação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico; emitir relatórios de impacto ambiental; realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substância química e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade; preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em saúde, agricultura, meio ambiente e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Emitir Licenças Ambientais; Análise de documentação, PGR, estudos, laudos e projetos, apresentados para fins de licenciamento ambiental e renovações de licenças; Realização de vistorias técnicas aos empreendimentos a serem licenciados; Solicitação de esclarecimentos e complementações em decorrência da análise dos documentos apresentados; Elaboração e emissão de relatórios técnicos e fotográficos, pareceres técnicos e pareceres conclusivos e demais atividades referentes aos processos de licenciamento ambiental; Análise, elaboração e emissão de relatórios técnicos e fotográficos, pareceres técnicos e pareceres conclusivos de cumprimento e acompanhamento das condicionantes após a emissão das licenças de operação e autorizações, bem como estabelecimento de prazos de execução dos projetos aprovados, incluindo vistoria técnica; Análise de documentação de projetos para o licenciamento industrial, parcelamento de solo, atividades agrossilvipastoris, mineração, estudos de fauna e flora e demais atividades cuja competência de licenciamento seja de impacto local de acordo com a legislação ambiental vigente. Os serviços incluem a análise da documentação de projetos para o licenciamento florestal, elaboração e emissão de relatórios e pareceres, análise e aprovação de reposição e compensação ambiental, bem como análise, pareceres e o acompanhamento das condicionantes após a emissão das licenças florestais, prazos e execução dos projetos aprovados, incluindo vistoria técnica; Acompanhamento e controle de prazos em atendimento aos Termos de Compromisso Ambiental; análise de documentação apresentada em cumprimento aos Termos de Compromisso, pareceres, acompanhamento e controle quanto ao atendimento de condicionantes de licenças ambientais expedidas; Análise de estudos, projetos e laudos, com emissão de parecer técnico, encaminhados pelo Setor de Fiscalização, a fim de instruir processo administrativo; Análise de documentação, estudos e laudos, apresentados em Projetos para Recuperação de Áreas Degradadas, pelo profissional com responsabilidade técnica específica para cada tipo de atividade e/ou empreendimento; Periodicamente, ou quando necessário, revisar e implantar novos formulários com informações básicas para o licenciamento ambiental e florestal, definindo a documentação mínima necessária para o encaminhamento do processo, incluindo a revisão da legislação ambiental e adequação, se necessário da legislação vigente; Demais atividades inerentes aos encaminhamentos de processos com vistas ao

licenciamento ambiental de atividades de impacto local junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Dirigir veículos no desempenho de suas funções e executar tarefas administrativas afins.

Cargo Público: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior completo;
c) Habilitação: Serviço Social;
d) Registro no Conselho Regional de Serviço Social.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social.
b) Descrição Analítica: Realizar e/ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; supervisionar o serviço social; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a deficientes; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacionais na comunidade; supervisionar e manter registros dos casos investigados; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cargo Público: AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior completo;
c) Habilitação: Bacharelado em Ciências Contábeis;
d) Registro profissional: inscrição regular no respectivo órgão de fiscalização profissional, quando aplicável;
e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria B.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços em horários extraordinários, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como deslocamentos, trabalho externo, atendimento ao público, participação em operações fiscais e utilização de sistemas informatizados específicos.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Exercer atividades essenciais à Administração Tributária Municipal, compreendendo fiscalização, arrecadação, lançamento, controle, auditoria e constituição do crédito tributário, assegurando o cumprimento da legislação tributária municipal e das normas correlatas. Realizar auditorias e diligências fiscais em pessoas físicas e jurídicas, combater a evasão e a sonegação fiscal, analisar documentos contábeis, fiscais, econômicos e financeiros, orientar contribuintes, atuar em processos administrativos tributários e desenvolver ações estratégicas voltadas ao incremento da arrecadação e à modernização da gestão fiscal, em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência e interesse público.

b) Descrição Analítica: Exercer as atividades típicas da Administração Tributária Municipal, nos termos do art. 37, XXII, da Constituição Federal, compreendendo fiscalização, arrecadação, lançamento, controle, auditoria e administração dos tributos municipais. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal e das normas correlatas; realizar auditorias, inspeções, diligências e vistorias fiscais em pessoas físicas e jurídicas, estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, instituições financeiras e demais contribuintes ou responsáveis tributários; lavrar autos de infração, notificações, termos de fiscalização e demais atos administrativos pertinentes. Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário; promover revisão de ofício, homologação, arbitramento, apuração, cobrança administrativa e controle dos tributos municipais; verificar a regularidade do lançamento e do recolhimento dos tributos municipais, bem como, mediante convênio ou delegação legal, dos tributos estaduais e federais. Examinar livros contábeis, documentos fiscais, demonstrações financeiras, declarações tributárias, arquivos digitais, sistemas informatizados e demais elementos necessários à ação fiscal; realizar análises de natureza contábil, econômica, financeira e patrimonial relacionadas à administração tributária; executar procedimentos especiais de fiscalização, inclusive apreensão de livros e documentos. Atuar no combate à evasão, fraude e sonegação fiscal, inclusive mediante cruzamento de dados, utilização de sistemas informatizados, inteligência fiscal e compartilhamento de informações com outros órgãos e administrações tributárias. Fiscalizar operacionalmente a gestão do IBS (Imposto sobre Bens e Serviços) e demais tributos instituídos pela Reforma Tributária, promovendo o monitoramento e a validação de informações fiscais e contábeis. Elaborar informações, pareceres técnicos, laudos, relatórios, certidões, minutas normativas e manifestações em processos administrativos fiscais; instruir, analisar e proferir decisões em processos administrativos tributários, inclusive em consultas, impugnações, recursos, pedidos de restituição e compensação. Orientar contribuintes quanto à interpretação e aplicação da legislação tributária; supervisionar atividades de atendimento e orientação fiscal; promover ações educativas e preventivas relacionadas à administração tributária. Supervisionar, gerenciar e manter atualizados os cadastros fiscais mobiliários, imobiliários e econômicos do Município. Participar da formulação, planejamento, coordenação e execução da política tributária municipal; desenvolver estudos técnicos, pesquisas e projetos voltados ao aperfeiçoamento da arrecadação e gestão fiscal. Atuar na especificação, avaliação, implantação e supervisão de sistemas informatizados de administração tributária; colaborar na modernização tecnológica da estrutura fazendária municipal. Assessorar autoridades superiores e demais órgãos da Administração Pública em matérias tributárias, fiscais e financeiras; prestar apoio técnico à Procuradoria-Geral do Município. Planejar, promover e participar de programas de capacitação, aperfeiçoamento técnico e desenvolvimento institucional da Administração Tributária. Exercer demais atividades correlatas e inerentes às competências da Administração Tributária Municipal, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

~~**Cargo Público: FISCAL AMBIENTAL**~~

~~**Requisitos:**~~

~~a) Idade: Mínima de 18 anos;~~
~~b) Instrução: Nível Superior completo;~~
~~c) Habilitação: Bacharelado ou Licenciatura em Biologia; Bacharelado em Engenharia Agronômica; Engenharia Ambiental; Engenharia Florestal; e/ou Tecnólogo em Gestão Ambiental;~~
~~d) Registro no órgão de fiscalização profissional;~~
~~e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria B.~~

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

~~**Atribuições:**~~

~~**a) Descrição Sintética:** Exercer suas atividades junto à Secretaria de Saneamento e Meio Ambiente fiscalizando as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidores, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.~~
~~**b) Descrição Analítica:** Exercer a fiscalização ambiental; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fazer comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades; efetuar vistorias, levantamentos e avaliações; fiscalizar e fazer cumprir as determinações e condições constantes nas licenças ambientais expedidas; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; prestar informações; lavrar autos de infração por contravenção à legislação ambiental; aplicar penalidades aos infratores; realizar as diligências necessárias à instrução de processos; verificar denúncias; participar de processos de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas ao meio ambiente e recursos naturais; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos ás atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; sugerir propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; apresentar periodicamente relatório das atividades realizadas; observar as normas de segurança individual e coletiva; zelar pela limpeza e conservação do meio ambiente; dirigir veículos no desempenho de suas funções e executar tarefas administrativas afins.~~

Cargo Público: FISCAL DE OBRAS

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior completo;
c) Habilitação: Bacharelado em Engenharia ou Bacharelado em Arquitetura;
d) Registro no órgão de fiscalização profissional;
e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria B.

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

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar atividades de fiscalização de obras públicas e privadas, verificando o cumprimento da legislação urbanística, edilícia e de posturas municipais, promovendo vistorias, orientações, notificações e demais ações inerentes ao poder de polícia administrativa do Município.
b) Descrição Analítica: Fiscalizar obras públicas e particulares quanto ao cumprimento do Código de Obras, Plano Diretor, legislação urbanística e demais normas correlatas. Verificar projetos aprovados, alvarás, licenças e demais documentos exigidos; acompanhar a execução de construções, reformas, ampliações, demolições e parcelamentos do solo. Realizar vistorias técnicas para emissão de alvarás, certidões de habite-se, regularizações e aprovação de projetos; proceder ao levantamento de edificações existentes. Embargar obras irregulares ou executadas em desacordo com a legislação vigente; lavrar autos de infração, notificações, termos e demais documentos fiscais. Emitir relatórios, pareceres e informações técnicas; orientar proprietários, responsáveis técnicos e munícipes quanto às exigências legais e normas construtivas. Atuar na apuração de denúncias e irregularidades; desempenhar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo.

Cargo Público: FISCAL SANITÁRIO

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior completo;
c) Habilitação: Bacharelado em Enfermagem, Farmácia, Ciências Biológicas, Medicina Veterinária, Nutrição, Engenharia de Alimentos ou Biomedicina;
d) Registro no órgão de fiscalização profissional;
e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria B.

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

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar atividades de fiscalização sanitária, promovendo ações de vigilância, prevenção e controle de riscos à saúde pública, mediante inspeções, orientações e aplicação da legislação sanitária vigente.
b) Descrição Analítica: Fiscalizar estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária, tais como hospitais, clínicas, lares geriátricos, farmácias, restaurantes, indústrias e comércios de alimentos, entre outros. Verificar condições de higiene, armazenamento, manipulação, conservação e descarte de resíduos; inspecionar produtos, serviços, ambientes e substâncias de interesse à saúde pública. Coletar amostras para análises laboratoriais; fiscalizar alimentos, bebidas e águas destinadas ao consumo humano, verificando procedência, validade, registro e condições sanitárias. Inspecionar veículos transportadores de alimentos; atender denúncias e

apurar irregularidades sanitárias. Lavrar autos de infração, notificações, termos de interdição e demais documentos pertinentes; executar ações de Vigilância Sanitária e epidemiológica. Orientar responsáveis técnicos e proprietários acerca
das normas sanitárias vigentes; cumprir e fazer cumprir as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis, inclusive normas e resoluções da ANVISA. Emitir relatórios, pareceres e demais documentos técnicos; aplicar as leis estaduais e federais vigentes no âmbito do Município. Desempenhar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo.

Cargo Público: FONOAUDIÓLOGO

Requisitos:

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

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

Atribuições:

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

Cargo Público: MÉDICO - CIRURGIÃO

Requisitos:

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

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

Atribuições:

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

Cargo Público: MÉDICO - GINECOLOGISTA

Requisitos:

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

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

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica específica às mulheres, na área da ginecologia.
b) Descrição Analítica: Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; examinar a cliente fazendo inspeção, apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; atuar em programas ou ações de saúde e assistência social, elaborados e/ou executados em parceria e/ou convênio com a União, Estado e Municípios; desempenhar as atividades do cargo mediante visitas domiciliares a munícipes.

Cargo Público: MÉDICO - PEDIATRA

Requisitos:

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

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

Atribuições:

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

Cargo Público: MÉDICO - PSIQUIATRA

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior Completo;

c) Habilitação: Medicina com especialização em Psiquiatria;
d) Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

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

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
b) Descrição Analítica: Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, e, se necessário, requisitar exames complementares; encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências; examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia; efetuar observação psiquiátrica: anamnese; realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário; tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos como: estados demenciais, dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas, entre outros distúrbios, deficiência mental; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para a promoção da saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalho de defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico científicos relacionados a aspectos médicos; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Administração; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cargo Público: MÉDICO - TRAUMATOLOGISTA

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior Completo;

c) Habilitação: Medicina com especialização em Traumatologia;
d) Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

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

Atribuições:

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

Cargo Público: ODONTÓLOGO

Requisitos:

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

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 22 horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Exercer atividades específicas de tratamento dentário.
b) Descrição Analítica: Realizar funções específicas do seu cargo, tais como: obturações, restaurações, pulfotomia, extração, excisão e suturas, remoção de focos residuais, incisão de drenagem de abscesso, tratamento de alveolite, exame odontológico, aplicação tópica de flúor e aplicação desolentes, em gabinetes odontológicos indicados pelo Prefeito Municipal, em todo

território do Município; executar tarefas afins; atuar em programas ou ações de saúde e assistência social, elaborados e/ou executados em parceria e/ou convênio com a União, Estado e Municípios; desempenhar as atividades do cargo mediante visitas domiciliares a munícipes.

Cargo Público: PROFESSOR - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Requisitos:

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

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

Atribuições:

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

Cargo Público: PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

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

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

Atribuições:

a) Descrição: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no

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

Cargo Público: PROFESSOR - LÍNGUA ALEMÃ

Requisitos:

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

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

Atribuições:

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

Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas

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

1. Necessidades físicas:

1.1 Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador);

1.2 Sala Individual (exclusivamente para doenças contagiosas, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);

1.3 Sala reservada (outras necessidades, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade, com limitação de até 05 candidatos);

1.4 Mesa especial (para candidatos obesos, cadeirantes de rodas e outra necessidade de mesa de tamanho maior que o padrão);

1.5 Apoio para perna (será disponibilizado um apoio para a perna ficar suspensa na sala de aplicação das provas);

1.6 Uso de almofada (o candidato poderá fazer uso de sua almofada, durante a aplicação da prova, a qual será inspecionada pela Coordenação do local de provas);

1.7 Sala próxima a banheiro: será verificada a viabilidade do atendimento, observada a infraestrutura do local de provas, por motivo de doença;

1.8 Uso de prótese, implante ou dispositivos físicos no corpo: os candidatos com implantes ou próteses de metal (placa de titânio, de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixa ao corpo) deverão apresentar o laudo médico que determina o uso, para efeitos do uso do detector de metais);

1.9 Auxílio para preenchimento da Grade de respostas das provas (dificuldade/impossibilidade de escrever): um fiscal de provas auxiliará o preenchimento da grade do candidato, considerando a solicitação expressa do candidato, sendo de responsabilidade do candidato a conferência da transcrição realizada na grade de respostas.

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

2.1 Auxílio na leitura da prova (ledor): será disponibilizado um profissional habilitado para a leitura da prova.

2.2 Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;

2.3 Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 24): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e

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

2.4 Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);

2.5 Uso de reglete ou lupa manual: ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual do próprio candidato.

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

3.1 Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais): será disponibilizado um profissional habilitado em libras, para facilitar a comunicação no repasse orientações e/ou instruções durante a realização da prova pelo candidato;

3.2 Leitura labial: um fiscal de sala fará a leitura dos procedimentos de aplicação das provas de modo pausado e de frente para o candidato;

3.3 Uso de prótese auditiva: o candidato deverá apresentar um laudo médico com a determinação do uso, condicionada somente no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la. Caso o candidato não tenha solicitado previamente o uso da prótese auditiva, mas no dia da realização da prova, durante o ato de identificação para ingresso na sala, apresentar laudo médico original ou autenticado em cartório, será autorizado a permanecer com a prótese auditiva durante leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas.

4. Necessidades complementares:

4.1 Uso do nome social por pessoa trans (inserir nome social nas publicações do certame);

4.2 Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);

4.3 Tempo adicional de 01 hora: o candidato poderá solicitar o tempo adicional para a realização das provas, mediante a apresentação de justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência (emitido 12 meses retroativos à data da publicação deste Edital), no prazo estabelecido neste Edital;

4.4 Uso de aparelhos de medição de glicemia: o candidato que necessitar fazer uso de aparelhos de medição de glicemia deverá enviar laudo médico que comprove tal necessidade. O equipamento será vistoriado pela Coordenação do local de provas;

4.5 Profissional de apoio (AEE): o candidato que necessitar de acompanhamento durante a realização das provas poderá solicitar um suporte adequado.

4.6 Porte de arma de fogo: o candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente.

No dia da Prova, o candidato deverá dirigir-se à Coordenação do local de aplicação, identificar-se e proceder à desmunição da arma de fogo, acondicionando-a em envelope de segurança inviolável, fornecido pela Fundação La Salle, o qual permanecerá sob sua posse durante todo o período de realização das Provas. A Fundação La Salle não se responsabilizará por eventuais acidentes decorrentes do procedimento de desmunição da arma de fogo.

4.7 Sabatista: em razão da convicção religiosa, o candidato que guardar o sábado deverá formalizar, durante o período de inscrição, requerimento para realizar a prova após o pôr do sol ou data diversa, mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, no site da Fundação La Salle, selecionando a opção “Sabatista” em Atendimento Especial. No ato do requerimento, deverá fazer o upload da Declaração digitalizada de ser membro da Igreja do sétimo dia (emitida pelo Pastor ou Rabino). As assinaturas constantes na Declaração devem ter firma reconhecida em cartório por autenticidade ou podem ser realizadas eletronicamente através de plataformas digitais reconhecidas. O candidato que não formalizar o respectivo requerimento durante o período de inscrições não poderá, posteriormente, interpor recurso administrativo ou formular pedido visando à realização da prova em horário diverso daquele previsto para convocação, inclusive sob alegação de motivo religioso. A realização das provas poderá ocorrer aos sábados, conforme expressamente previsto no cronograma de execução do certame.

Anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas

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

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

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

CONHECIMENTOS GERAIS – MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:
Resolução de problemas de raciocínio lógico: Lógica simples com conectivos. Sequências recursivas e não recursivas. Problemas de contagem e associação de elementos (pessoas, lugares, objetos). Princípios básicos de contagem. Cálculo de probabilidade como a razão entre o número de resultados favoráveis e o total de resultados possíveis em um espaço amostral equiprovável.
Resolução de problemas de raciocínio matemático: Problemas envolvendo diferentes significados da adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do primeiro grau. Média, Moda e Mediana. Análise, interpretação e construção de gráficos e tabelas. Cálculo e conversão de medidas de tempo, temperatura, comprimento, massa e capacidade.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS – MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:
Resolução de problemas de raciocínio matemático: Operações entre números reais. Teoria dos conjuntos. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do 1º e 2º grau. Cálculos estatísticos. Média, Moda e Mediana. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades).
Resolução de problemas de raciocínio lógico: Sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção e interpretação de tabelas-verdade. Raciocínio sequencial, dedução, associação entre elementos (pessoas, objetos, lugares, eventos).

CONHECIMENTOS GERAIS – INFORMÁTICA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:
Sistemas operacional Windows 10 e 11: funções do painel de controle; configurações básicas (configurações, vídeos, armazenamento, personalização, temas, tela de fundo, bloqueio); instalação/desinstalação de aplicativos; conceito de diretórios, operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc; identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas; tipos de extensões de arquivos; atualização de segurança; extensões de imagens. Extenções de compactadores; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); permissões, históricos e pesquisas do Windows; atalhos de teclas gerais. Aspectos de segurança de sistemas computacionais: vírus, antivírus, spyware, antispyware, malware. Microsoft Word 2016 ou superior e versão online - Office 365: Abrir, criar, configurar, formatar, imprimir e salvar um documento; trabalhando com revisão; trabalhando com elementos gráficos. Excel 2016 ou superior e versão online - Office 365: definir, identificar e diferenciar célula, planilha e pasta; formatar e salvar uma planilha e pasta; abrir, fechar e salvar pastas e planilhas. Utilização de fórmulas envolvendo as operações aritméticas e estatísticas; referenciar células em fórmulas; tabelas dinâmica (Pivot Tables); gráficos. Internet e Intranet: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet e Intranet. Conhecimentos sobre Correio Eletrônico – Outlook e Gmail: Enviar, responder, encaminhar e configurar mensagens de correio eletrônico. Ferramentas e aplicativos de navegação: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer e Edge e Mozilla Firefox. Diferenciar acessos em redes locais e globais, acessar plataformas digitais e utilizar mecanismos de busca.
Ferramentas de videoconferência, mensagens e colaboração corporativa: comunicação, reuniões virtuais, compartilhamento de informações e trabalho colaborativo.
Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): noções básicas, princípios, tratamento de dados pessoais, direitos dos titulares e aplicação na Administração Pública. Assinatura eletrônica, certificado digital e documentos eletrônicos: conceitos, autenticação, integridade e validade jurídica.
Processo Administrativo Eletrônico e Sistema Eletrônico de Informações (SEI): conceitos, funcionalidades, tramitação, juntada de documentos, assinatura eletrônica e acompanhamento processual.

Inteligência Artificial: conceitos fundamentais, inteligência artificial generativa, assistentes virtuais, elaboração de comandos (prompts), análise crítica de respostas automatizadas, limitações, riscos, aspectos éticos, proteção de dados e aplicação na Administração Pública.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:
Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

CONHECIMENTOS GERAIS – MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR - EXCETO PROFESSORES

Conteúdos Programáticos:
Resolução de problemas de raciocínio matemático: Operações entre números reais. Teoria dos conjuntos. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do 1º e 2º grau. Cálculos estatísticos. Média, Moda e Mediana. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades).
Resolução de problemas de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção e interpretação de tabelas-verdade. Raciocínio sequencial, dedução, associação entre elementos (pessoas, objetos, lugares, eventos).

CONHECIMENTOS GERAIS – INFORMÁTICA
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR - EXCETO PROFESSORES

Conteúdos Programáticos:
Sistemas operacional Windows 10 e 11: funções do painel de controle; configurações básicas (configurações, vídeos, armazenamento, personalização, temas, tela de fundo, bloqueio); instalação/desinstalação de aplicativos; conceito de diretórios, operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc; identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas; tipos de extensões de arquivos; atualização de segurança; extensões de imagens. Extenções de compactadores; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); permissões, históricos e pesquisas do Windows; atalhos de teclas gerais. Aspectos de segurança de sistemas computacionais: vírus, antivírus, spyware, antispyware, malware. Microsoft Word 2016 ou superior e versão online - Office 365: Abrir, criar, configurar, formatar, imprimir e salvar um documento; trabalhando com revisão; trabalhando com elementos gráficos. Excel 2016 ou superior e versão

online - Office 365: definir, identificar e diferenciar célula, planilha e pasta; formatar e salvar uma planilha e pasta; abrir, fechar e salvar pastas e planilhas. Utilização de fórmulas envolvendo as operações aritméticas e estatísticas; referenciar células em fórmulas; tabelas dinâmica (Pivot Tables); gráficos. Internet e Intranet: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet e Intranet. Conhecimentos sobre Correio Eletrônico – Outlook e Gmail: Enviar, responder, encaminhar e configurar mensagens de correio eletrônico. Ferramentas e aplicativos de navegação: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer e Edge e Mozilla Firefox. Diferenciar acessos em redes locais e globais, acessar plataformas digitais e utilizar mecanismos de busca.
Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): noções básicas, princípios, tratamento de dados pessoais, direitos dos titulares e aplicação na Administração Pública. Assinatura eletrônica, certificado digital e documentos eletrônicos: conceitos, autenticação, integridade e validade jurídica.
Ferramentas de videoconferência, mensagens e colaboração corporativa: comunicação, reuniões virtuais, compartilhamento de informações e trabalho colaborativo.
Processo Administrativo Eletrônico e Sistema Eletrônico de Informações (SEI): conceitos, funcionalidades, tramitação, juntada de documentos, assinatura eletrônica e acompanhamento processual.
Inteligência Artificial: conceitos fundamentais, inteligência artificial generativa, assistentes virtuais, elaboração de comandos (prompts), análise crítica de respostas automatizadas, limitações, riscos, aspectos éticos, proteção de dados e aplicação na Administração Pública.

CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS PÚBLICOS – EXCETO PROFESSORES

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

CONHECIMENTOS GERAIS - FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO SOMENTE PARA PROFESSORES

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

educação. Aprendizagem por competências. Avaliação por competências. BNCC-Computação: etapa Ensino Fundamental. Letramento digital. Educação na era digital. Cultura Digital. Cidadania Digital.

CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO
SOMENTE PARA PROFESSORES

Conteúdos Programáticos:
Lei Municipal 2497/2009 - estabelece o plano de carreira do magistério público municipal de Ivoti, cria o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e o plano de pagamento dos membros do magistério. Lei Municipal nº 2372/2008 - Regime Jurídico do Município de Ivoti. Lei Municipal nº 2374/2008 - Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Ivoti. Lei Orgânica Municipal.
Constituição Federal. Lei Federal Nº 15.388/2026 - Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei Federal 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Diretrizes e Bases da Avaliação Nacional: Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB). Decreto Federal nº 11.556/2023 - Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Lei Federal nº 13.146/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Decreto Federal 12.686/2025 - Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Decreto nº 6.286/2007 - Institui o Programa Saúde na Escola – PSE. Lei nº 11.947/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica. Lei nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Lei Federal 13.257/2016 - Marco legal da primeira infância. Lei Federal nº 14.533/2023 - Política Nacional de Educação Digital - PNED. Lei Federal nº 15.211/2025 - Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente). Lei Federal 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 14.817/2024 - Diretrizes para valorização dos profissionais da educação.
Lei Estadual nº 13.474/2010 - Dispõe sobre o combate da prática de “bullying” por instituições de ensino e de educação infantil, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos.
Lei Federal Nº 13.185/2015 - Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).

CONHECIMENTOS GERAIS – INFORMÁTICA
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR - SOMENTE PARA PROFESSORES

Conteúdos Programáticos:
Fundamentos de Informática e Tecnologias Digitais: Conceitos básicos de hardware e software. Sistemas operacionais: Windows e Linux – princípios, navegação, gerenciamento de arquivos e configurações básicas. Noções de computação na nuvem: Google Drive, OneDrive e ambientes de armazenamento online. Softwares antivírus: conceitos, prevenção e boas práticas de segurança digital. Conceitos básicos sobre vírus, malwares e cibersegurança escolar. Conhecimentos sobre Microsoft Office (versões mais atuais ou Microsoft 365): Word, Excel, PowerPoint, Outlook – funcionalidades essenciais no ambiente escolar. Ferramentas colaborativas: Google Docs, Google Planilhas, Google Apresentações, Google Formulários. Aplicações práticas no contexto escolar: produção de materiais didáticos, organização de atividades e relatórios. Internet e intranet: conceitos, funcionamento e aplicações na escola. Navegação segura: boas práticas, proteção de dados, combate à desinformação. Serviços de internet: e-mail, motores de busca, grupos de discussão,

plataformas educacionais online. Noções de conectividade: redes Wi-Fi, roteadores e dispositivos móveis em contextos educacionais. Tecnologia Educacional: Ferramentas e recursos digitais que apoiam o ensino e aprendizagem. Uso de recursos digitais no planejamento e execução de aulas: apresentações, jogos educativos, objetos digitais de aprendizagem (ODAs). Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA): Moodle, Google Classroom e similares. Softwares e aplicativos educacionais: Kahoot, Canva, Scratch, Educaplay, Genially, Wordwall, Padlet entre outros. Realidade Virtual e Realidade Aumentada na Educação. Computação plugada e desplugada. Fundamentos do pensamento computacional: decomposição, reconhecimento de padrões, abstração e algoritmos. Introdução à lógica de programação aplicada à educação. Uso de ferramentas e plataformas visuais voltadas ao público infantojuvenil. Noções básicas de robótica educacional e cultura maker. Conceitos e aplicações da Inteligência Artificial no contexto educacional (Gemini, ChatGPT, NotebookLM). Cidadania digital e combate ao cyberbullying. Tecnologias Assistivas. Noções sobre LGPD e Inteligência Artificial: consentimento, transparência e proteção de dados pessoais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ELETRICISTA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MECÂNICO

Sistemas e dispositivos de veículos - de alimentação de ar e combustível, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação e de escapamento.
Sistemas de transmissão: mecânica, hidráulica, embreagem e seus componentes de atuação. Sistema de arrefecimento: teste de pressão, sensores, atuadores e seus componentes. Sistema de freio e seus componentes. Sistema e componentes elétricos: bateria, motor de partida, de proteção e alternadores. Sistema de injeção eletrônica: atuadores, sensores, interpretar leitura de instrumentos com multímetro, scanners, testes elétricos, testes de vácuo, manômetros. Sistema de medidas, reconhecer e utilizar instrumentos de medições, zelo e aferições. Reconhecer peças. Sistema de direção. Sistema de suspensão e pneus. Cambagem, convergência, calibragem.
Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503/97 e legislação complementar atualizada. Segurança no trabalho. Uso de equipamentos de segurança (EPI).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
OPERADOR DE MÁQUINAS

Conteúdos Programáticos:
Tipos de máquinas. Operação de máquinas motoniveladora, carregador, esteira, retroescavadeira, rolo compressor de grande porte e com engate, máquinas rodoviárias, guinchos, carro plataforma, máquinas agrícolas, tratores agrícolas, tratores com engates entre outras. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP). Freios. Motor. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva. Execução de terraplanagem, nivelamento, compactação e pavimentação do solo com pedras, cascalho, terra, asfalto e materiais semelhantes. Procedimentos e execução de operações de construção, reconstrução ou conservação de vias, estradas e logradouros. Procedimentos e execução de operações para abrir valetas e cortar taludes; proceder com escavações, transporte de terra, aterro; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; e trabalhos semelhantes. Segurança no trabalho. Uso de equipamentos de segurança (EPI). Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas: NR 6, NR-10, NR-12 e NR-17.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
OPERÁRIO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PEDREIRO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
SERVENTE/MERENDEIRA II

Conteúdos Programáticos:
Nomenclatura e forma correta de utilização e especificação de utensílios, gêneros e insumos de alimentação, bem como de materiais e equipamentos para a realização de tarefas relacionadas ao preparo de alimentação (refeições, merendas, lanches, cafés, sucos).
Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção.
Conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação de: Massas; Pães; Verduras, Legumes e Frutas; Ovos e Açúcares. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte. Pescados: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação.
Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras. Dietas restritivas: preparo e cuidados. Contaminação cruzada. Higiene dos alimentos, utensílios de cozinha e ambiente. Noções de higiene e segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. Apresentação pessoal, uso de adornos pessoais, método correto para a higienização e cuidados pessoais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ALMOXARIFE

Conteúdos Programáticos:

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

~~CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS~~
~~ATENDENTE DE FARMÁCIA~~

~~Conteúdos Programáticos:~~

~~Assistência Farmacêutica: conceito, objetivos e ciclo da assistência farmacêutica (noções de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação). Biossegurança e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em serviços de saúde. Boas Práticas de Dispensação de Medicamentos. Diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica à saúde. Ética e Bioética profissional, sigilo e relações interpessoais no atendimento ao público. Epidemiologia. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (disposições sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos). Lei Federal nº 13.021/2014 (dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas e define a farmácia como unidade de prestação de serviços de assistência à saúde). Noções de compras públicas e contratações na Administração Pública (Lei nº 14.133/2021: termo de referência, pesquisa de preços e ata de registro de preços aplicados a medicamentos e materiais). Medicamentos genéricos, similares e referência (Lei nº 9.787/1999). Medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e atualizações – noções de guarda, escrituração, tipos de receituários e notificações de receita). Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: conferência de notas fiscais e guias de remessa e redação de expedientes oficiais (memorandos, ofícios e relatórios). Organização e manutenção de estoques (métodos PEPS/PVPS, inventário físico e informatizado, controle de perdas, avarias e prazos de validade). Condições ambientais de armazenamento: temperatura, umidade, luminosidade e cadeia de frio (termolábeis). RDC Anvisa nº 430/2020 (noções de Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte de Medicamentos). Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Assistência Farmacêutica no SUS. Controle e dispensação de medicamentos antimicrobianos (RDC Anvisa nº 471/2021, Instrução Normativa nº 83/2021 e atualizações: critérios para prescrição, retenção de receita e prazos de validade). Programa Farmácia Solidária no Estado do Rio Grande do Sul (Lei Estadual nº 15.339/2019): noções operacionais de recebimento, triagem, conferência e controle de medicamentos doados. RDC nº 44/2009 - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. RDC nº 22/2014 e RDC nº 586/2021 - Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC – noções de escrituração interna e controle). Noções sobre descarte seguro de~~

~~medicamentos e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos. Cálculos básicos aplicados à farmácia (conversão de unidades e regras de três simples para dosagem e fracionamento). Saúde pública e coletiva. Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990, 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011).~~

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
FISCAL DE POSTURAS

Conteúdos Programáticos:
Lei Orgânica Municipal.
Lei municipal nº 2273/2006 - Institui o Código de Posturas do município de Ivoti.
Lei municipal nº 2.923, de 08 de agosto de 2014 - Institui o Plano Diretor Municipal e estabelece as diretrizes e proposições de desenvolvimento no município de Ivoti.
Lei municipal nº 2925/2014 - Institui o Código de Obras do município de Ivoti.
Lei municipal nº 3.374, de 29 de março de 2021 - Estabelece normas para o comércio ambulante e a prestação de serviços ambulantes nas vias e nos logradouros públicos do município de Ivoti.
Lei municipal nº 3.543, de 28 de março de 2023 - Institui a Feira Livre de Comércio denominada Mercado das Pulgas no município de Ivoti e dá outras providências.
Lei Federal nº 13.869/2019 - Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade.
Atendimento ao público. Elaboração de relatórios, pareceres e registros de fiscalização. Lavratura de autos de infração, notificações e aplicação de penalidades. Procedimentos administrativos de fiscalização. Poder de polícia administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
SECRETÁRIO DE ESCOLA

Conteúdos Programáticos:
Organograma e fluxograma da secretaria - atribuições e competências. Gestão democrática do ensino público na educação básica. Organização e funcionamento da Secretaria Escolar. Normas de credenciamento e funcionamento da Educação Básica. Escrituração escolar. Arquivo, Expedição e Incineração de documentos. Processo de avaliação. Rendimento Escolar. Histórico Escolar e Diploma. Matrícula e Transferência. Jornada diária e ano letivo. Projeto Político Pedagógico. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular. Plano Escolar. Noções sobre documentos em geral, tais como: ofício, relatório, parecer, memorando, certidões, atestados. Noções de redação oficial. Protocolo e arquivo de documentos. Organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Teorias e técnicas administrativas. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte.
Regimento Escolar das Escolas Municipais de Ensino Fundamental do Município de Ivoti (2012).
Regimento Escolar das Escolas Municipais de Educação Infantil do Município de Ivoti (2015).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
TELEFONISTA - RECEPCIONISTA

Conteúdos Programáticos:

Postura ética e sigilo profissional. Administração Pública: noções sobre princípios da Administração Pública, incluindo legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Direitos e deveres dos servidores. Relações interpessoais no serviço público e atendimento ao cidadão.
Comunicação e Atendimento: princípios da comunicação, incluindo emissor, receptor, mensagem e feedback. Uso de linguagem clara, objetiva e cordial, com empatia e sigilo nas comunicações. Atendimento ao público interno e externo, presencial e remoto, com técnicas de recepção, abordagem profissional e comunicação inclusiva. Boas práticas no uso de ferramentas digitais: Uso de chats corporativos (como Microsoft Teams, Google Chat, WhatsApp Business, ou plataformas internas). Regras de etiqueta digital e registro de conversas institucionais. Segurança da informação e privacidade em mensagens eletrônicas. Atendimento simultâneo e gestão de tempo em ambientes digitais.
Telefonia e Equipamentos de Comunicação: operação de centrais telefônicas e mesas de ligação, uso de PABX. Serviços de telefonia, incluindo discagem, transferência de ligações, chamadas em espera, desvio, conferência e rechamada. Registro e transmissão de mensagens e recados. Uso, conservação e manutenção de celulares, intercomunicadores e equipamentos de divulgação interna. Integração entre telefonia e sistemas digitais, como PABX virtual e softwares de registro de atendimento.
Apoio Administrativo e Controle de Informações: organização e controle de agenda, recebimento e encaminhamento de correspondências, registro e acompanhamento de solicitações e ocorrências. Noções de arquivologia, classificação, guarda e recuperação de documentos, redação oficial, protocolo e expedição de documentos.
Segurança, Higiene e Conduta no Trabalho: noções de segurança e higiene, cuidados ergonômicos e boas práticas no uso de equipamentos. Atendimento em situações emergenciais, incluindo comunicação com órgãos públicos como Defesa Civil, Polícia, Bombeiros e SAMU.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
TÉCNICO AGRÍCOLA

Conteúdos Programáticos:
Noções de fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Principais classes de solos no Rio Grande do Sul e sua distribuição. Manejo de Solos: amostragem, interpretação, análises e preparo periódico primário e secundário. Práticas culturais e conservacionistas de solos. Irrigação e drenagem. Noções básicas de topografia. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Mecanização da lavoura. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Zootecnia: Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Apicultura. Piscicultura. Olericultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações.
Agroindústrias para processamento de produtos de origem animal e vegetal. Legislação para as Agroindústrias. Noções de Economia e administração rural: Fatores e Custos da Produção. Recursos hídricos. Uso sustentável de recursos hídricos. Uso racional da água. Qualidade da água. Outorga do direito de uso da água.
Noções Básicas de elaboração de projetos. Segurança no Trabalho. Lei nº 9.985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Lei nº 12.651/2012 - Código Florestal. Lei nº 6.902/1981 e Decreto nº 99.274/1990 - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental. Agrotóxicos: Lei nº 14.785/2023 e Decreto nº 4.074/2002. Política de preservação e defesa do meio ambiente no âmbito do município de Ivoti - Lei Municipal nº 1625/99.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Conteúdos Programáticos:
Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Atenção básica. Arcabouço legal do Sistema Único de Saúde. Estratégia da Saúde da Família. Atribuições do Técnico de Saúde Bucal. Equipamentos e aparelhos odontológicos. Materiais dentários. Anatomia da cabeça e pescoço. Anatomia das dentições. Sistema de numeração dentária. Morfologia dentária. Fundamentos básicos de emergências. Doenças infectocontagiosas. Transmissão de doenças. Resíduos de saúde, meio ambiente e sustentabilidade. Manutenção de equipamentos odontológicos. Ergonomia aplicada à odontologia. Promoção de saúde bucal. Noções de microbiologia e agentes infecciosos. Odontologia legal e odontologia do trabalho. Saúde coletiva. Administração e noções de gestão odontológica. Ética profissional. Instrumental odontológico. Prevenção de doenças bucais. Cárie dentária. Patologia oral. Doenças periodontais. Radiologia. Biossegurança. Segurança ocupacional. Uso de fluoretos no Brasil. Índices odontológicos. Controle de umidade na cavidade bucal. Diagnóstico oral e plano de tratamento. Dentística restauradora.

~~CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS~~
~~AGENTE DE ARTE E CULTURA~~

~~**Conteúdos Programáticos:**~~
~~Gestão e Políticas Culturais: Políticas públicas de cultura no Brasil; Sistema Nacional de Cultura; planejamento, organização, execução e avaliação de ações culturais no âmbito municipal; fomento às atividades culturais e artísticas; democratização do acesso à cultura.~~
~~História da arte e da cultura brasileira, regional e local. Patrimônio histórico, artístico material e imaterial. Diversidade cultural, identidade cultural e manifestações populares.~~
~~Diagnóstico e Pesquisa Cultural: Levantamento de demandas culturais; mapeamento cultural do território; indicadores socioculturais; elaboração de relatórios técnicos para planejamento de políticas culturais.~~
~~Planejamento, organização, execução, coordenação, gestão de equipes e recursos e avaliação de oficinas de artes, artesanais, literárias, socioeducativas, culturais e de desenvolvimento Integral.~~
~~Planejamento e Gestão de Projetos e Eventos Culturais e artísticos: Diagnóstico de demandas culturais da população; elaboração, organização, coordenação e avaliação de projetos culturais; definição de metas, indicadores e resultados; gestão de cronogramas, equipes e recursos, articulação de parcerias.~~
~~Técnicas de recepção, atendimento e prospecção do público.~~

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE DE ESPORTE E LAZER

Conteúdos Programáticos:
Educação em Saúde. Respostas fisiológicas do exercício físico. Atividade física e sua relação com o lazer. Prescrição, planejamento, periodização do treinamento físico para as mais diversas manifestações físicas e populações diversas. Noções básicas (fundamentos e regras) dos esportes coletivos e individuais. Desenvolvimento motor em bebês, crianças, adolescentes e adultos. Atividade física e saúde. Atividade Física e a Saúde Mental. Atividade Física como Tratamento. Atividade Física na Atenção Básica. Estratégia da saúde da família: Planejamento em saúde, Atributos da Atenção Primária em Saúde, Sistemas de Informação, Sistema de notificação de vigilância epidemiológica e sanitária. Processo de trabalho das equipes multiprofissionais na estratégia de saúde da família.

Cadernos de atenção básica do ministério da saúde. Cidadania e controle social no SUS. Forma de financiamento e custeio no sus. Resoluções do conselho federal do órgão de classe e código de ética do profissional. Acolhimento na atenção básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANALISTA LICENCIADOR

Conteúdos Programáticos:
Ecologia e Conservação: Populações, comunidades e ecossistemas. Sucessão ecológica e dinâmica das populações. Ecossistemas brasileiros e sua conservação. Manejo de fauna e flora. Espécies bioindicadoras e invasoras. Planejamento e gestão de áreas naturais protegidas.
Educação Ambiental e Extensão: Princípios e práticas da educação ambiental. Estratégias educativas e campanhas públicas. Comunicação científica e elaboração de materiais didáticos. Atividades de extensão e formação de agentes ambientais.
Biotecnologia e Métodos Científicos: Introdução à biotecnologia e suas aplicações. Técnicas laboratoriais básicas em biologia molecular e celular. Bioética e legislação sobre biossegurança. Metodologia científica aplicada às ciências biológicas. Bioestatística: medidas estatísticas, testes de hipóteses, amostragem e análise de dados biológicos. Redação técnico-científica e estrutura de relatórios.
Vigilância em Saúde e Saneamento: Fundamentos de vigilância sanitária e epidemiológica. Doenças de notificação compulsória e vetores de importância em saúde pública. Principais conceitos de saneamento básico. Estações de Tratamento de Água (ETA) e de Esgoto (ETE): processos e operação. Qualidade da água para consumo humano e parâmetros microbiológicos e físico-químicos.
Gestão e Licenciamento Ambiental: Política Nacional do Meio Ambiente - Lei Federal nº 6.938/1981. Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA) e seus órgãos. Licenciamento ambiental: conceitos, fases, instrumentos e responsabilidades - Lei Complementar nº 140/2011, Resolução CONAMA nº 237/1997 e Resolução CONSEMA nº 372/2018. Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) e Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Resíduos sólidos: conceitos e gestão - Lei Federal nº 12.305/2010. Áreas contaminadas: investigação e gerenciamento - Resolução CONAMA nº 420/2009.
Responsabilidade civil, penal e administrativa por danos ambientais - Lei Federal nº 9.605/1998 e Lei nº 7.347/1985. Infrações e sanções administrativas ambientais - Decreto Federal nº 6.514/2008. Qualidade do ar e emissões atmosféricas - Resolução CONAMA nº 491/2018. Resíduos de serviços de saúde - RDC ANVISA nº 222/2018. Resíduos da construção civil - Resolução CONAMA nº 307/2002. Qualidade da água e corpos hídricos - Resolução CONAMA nº 357/2005. Código Florestal - Lei Federal nº 12.651/2012.
Lei da Mata Atlântica - Lei Federal nº 11.428/2006. Legislação estadual: Lei Estadual nº 9.519/1992 e Lei Estadual nº 15.434/2020 – Código Ambiental do RS. Reposição Florestal Obrigatória - Instrução Normativa SEMA nº 01/2018.
Lei municipal nº 1625/99 - Dispõe sobre a política de preservação e defesa do meio ambiente no âmbito do município de Ivoti.
Lei municipal nº 3.294/2020 - Estabelece regras para supressão, transplante e poda de espécimes vegetais nativos no município de Ivoti e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdos Programáticos:
Fundamentos do trabalho do assistente social. Os fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social brasileiro na contemporaneidade, conforme Yazbek, Maria Carmelita, 2009. Serviço

social: fundamentos, formação e trabalho profissional, conforme Lewgoy, 2016. O projeto ético-político do Serviço Social, conforme TEIXEIRA, J. B.; BRAZ, M, 2009.
Legislação profissional do assistente social: Lei de Regulamentação da profissão – Lei Federal 8662/1993; Código de Ética Profissional – CFESS/1993; e o Projeto Ético Político da profissão.
Ética profissional e as instituições empregadoras: Uma análise a partir do código de ética da assistente social, conforme Oliveira, Sobral e Sampaio, 2020. Políticas públicas, questão social e Serviço Social.
Legislações e políticas públicas: Política Nacional de Assistência Social (2004). Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990. Lei Federal nº 15.211/2025 - Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente). Estatuto da juventude: atos internacionais e normas correlatas – Senado Federal, 2013. Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Federal 13.146/2015. Estatuto da Pessoa Idosa - Lei Federal nº 10.741/ 2003. Lei Maria da Penha – Lei Federal 11.340/2006. Lei de Execução Penal: Lei nº 7.210/1984.
Planejamento e gestão no Serviço Social. Planejamento em serviço social: tensões e desafios no exercício profissional, conforme Bertollo, K., 2017. Dimensões do trabalho do assistente social: teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa.
Trabalho social com famílias no SUAS: requisições profissionais e especificidades metodológicas, conforme Braga, Iracilda Alves, 2018. Instrumentalidade do trabalho do assistente social. Categorias fundamentais para a compreensão da instrumentalidade no trabalho do assistente social, conforme Fernandes, 2016.
Dimensões profissionais do Serviço Social: sistematização dos documentos do CFESS e da ABEPSS em tempos de pandemia, conforme PESSÔA et. Al, 2020. Serviço social e pesquisa científica: uma relação vital para a formação profissional, conforme ARAÚJO et. Al, 2020. As diretrizes curriculares da ABEPSS e a temática família, conforme Horst, 2021. Interdisciplinaridade e Serviço Social. O trabalho do Serviço Social com famílias.
A Interdisciplinaridade e o Serviço Social: estudo das relações entre profissões, conforme Jorge E.M. e Pontes R.N, 2017.
Política Social e Serviço Social: os desafios da intervenção profissional, conforme Mioto R.C e Nogueira, V.M.R, 2013. Serviço Social na Política de Saúde e atuação do SUS: Determinantes sociais da Saúde, OMS 2008; Saúde Mental e Atenção psicossocial, conforme Amarante, 2007. Parâmetros de atuação de assistentes sociais na política de saúde, CFESS,2010. Controle social nas políticas públicas: fundamentos teóricos da participação social; democracia participativa; controle social no SUS e SUAS; Lei nº 8.142/1990; Conselhos e Conferências de Saúde.
Lei municipal nº 2903/2014 - Institui o programa família acolhedora de crianças e adolescentes do município de Ivoti e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Conteúdos Programáticos:
Administração Financeira e Orçamentária: Gastos Públicos: Classificação funcional e econômica das despesas. Receita Pública: Classificação, estrutura e financiamento (tributos e dívida pública). Ciclo Orçamentário: Estágios da receita e despesa; princípios orçamentários. Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e LOA. Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e tópicos constitucionais.
Contabilidade Geral: Patrimônio: Ativo, Passivo, Situação Líquida e Equação Fundamental. Contas: teoria, conceitos, função e estrutura, Débito, Crédito e Lançamentos. Escrituração: Processos, livros, erros e correções. Demonstrações Financeiras, conceitos, estrutura e análise: Balanço Patrimonial, DRE (Lei nº 6.404/76), Fluxo de Caixa (DFC), Mutações do Patrimônio (DMPL) e Valor Adicionado (DVA).
Auditoria: Conceitos, tipos, objetos, objetivos e exercícios práticos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Execução: Procedimentos de auditoria. Planejamento,

papéis de trabalho, testes de observância e testes substantivos. Riscos e Fraudes: Avaliação de controles internos, amostragem e estimativas. Riscos da auditoria. Evidência e Relatórios: Pareceres de auditoria: conceitos, características e aplicabilidade dos diversos tipos de parecer de auditoria. Carta de responsabilidade. Presunção de omissão de receitas. Auditoria dos componentes patrimoniais (contas e grupos de contas) Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Normas do Conselho Federal de Contabilidade – CFC: NBC TA 200 (R1), NBC TA 230 (R1), NBC TA 240 (R1), NBC TA 500 (R1).
Direito Tributário e Reforma Tributária: Tópicos da Constituição Federal, Código Tributário Nacional, Lei Complementar 116/2003, Lei Complementar 123/2006, Emenda Constitucional 132/2023, Lei Complementar 214/2025, Lei Complementar 227/2026 e alterações.
Lei Orgânica Municipal. Lei municipal nº 2500/2009 - Estabelece o Código Tributário do Município e consolida a legislação tributária.
Decreto nº 25/2026 - Regulamenta os procedimentos tributários relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, à nota fiscal de serviços eletrônica – NFS-e, às obrigações acessórias e ao cadastro fiscal municipal, previstos na lei municipal nº 2.500/2009 – código tributário municipal, em conformidade com a emenda constitucional nº 132/2023, lei complementar federal nº 116/2003 e lei complementar federal nº 214/2025.
Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Lei de Acesso à Informação - Lei federal nº 12.527/2011.

~~CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS~~
~~FISCAL AMBIENTAL~~

~~**Conteúdos Programáticos:**~~
~~Princípios do Direito Ambiental: prevenção, precaução, poluidor-pagador, usuário-pagador, desenvolvimento sustentável, função socioambiental da propriedade. Licenciamento ambiental: conceitos, modalidades, procedimentos e competências administrativas (União, Estados e Municípios).~~
~~Lei Federal nº 12.651/2012 – Código Florestal Nacional. Lei Federal nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº 9.605/1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Lei Federal 11428/2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. Lei Federal 15.190/2025 – Dispõe sobre o licenciamento ambiental.~~
~~Lei Estadual nº 15.434/2020 - Código Estadual de Meio Ambiente RS. Decreto Estadual nº 54.315/2018.~~
~~Resolução CONAMA 001/1986. Resolução CONAMA 237/1997. Resolução CONAMA 428/2010. Resolução CONSEMA 372/2018. Lei Complementar 140/2011. Lei Federal nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos. Lei Federal nº 9.433/1997 — Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei Federal nº 13.123/2015 — Lei da Biodiversidade (Patrimônio Genético). Lei Federal nº 10.257/2001 — Estatuto da Cidades. Lei Federal nº 11.445/2007 — Política Nacional de Saneamento Básico. Lei Federal nº 14785/2023 - Lei dos Agrotóxicos. Procedimentos de fiscalização ambiental. Autos de notificação, autos de infração, termos de embargo e interdição. Estrutura e elaboração de relatórios de vistoria e inspeção ambiental. NBR 10004 Resíduos sólidos – classificação.~~
~~Lei Federal nº 13.869/2019 - Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade.~~
~~Lei municipal nº 1625/99 - Dispõe sobre a política de preservação e defesa do meio ambiente no âmbito do município de Ivoti.~~
~~Lei municipal nº 3.728/2025 - Dispõe sobre a política de proteção e bem-estar de animais domésticos no âmbito do município de Ivoti, e dá outras providências.~~

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
FISCAL DE OBRAS

Conteúdos Programáticos:
Lei Orgânica Municipal.
Plano Diretor Municipal – Lei municipal nº 2.923/2014.
Código de Obras Municipal – Lei municipal 2.925/2014.
Código de Posturas Municipal – Lei municipal 2.273/2006.
Código de Parcelamento de Solos Municipal – Lei municipal nº 2.924/2014.
Lei Federal nº 13.869/2019 - Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade.
Licenciamento de obras. Alvarás de construção, reforma e demolição. Habite-se. Regularização de edificações. Fiscalização de obras públicas e privadas. Interpretação de projetos arquitetônicos e plantas técnicas. Elementos estruturais na construção civil. Saneamento ambiental e urbanização. Saneamento básico e fiscalização de redes de água e esgoto. Materiais de construção. Etapas de execução de obras. Fiscalização de reformas, ampliações e demolições, obras clandestinas e ocupações irregulares. Embargo de obras e atividades. Lavratura de autos de infração, notificações e aplicação de penalidades. Procedimentos administrativos de fiscalização. Poder de polícia administrativa. Elaboração de relatórios, pareceres e registros de fiscalização. Ética profissional.
ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
ABNT NBR 13752 - Perícias de engenharia na construção civil.
ABNT NBR 16280 - Reforma em edificações – Sistema de gestão de reformas.
ABNT NBR 15575 - Edificações habitacionais – Desempenho - Parte 1: Requisitos gerais.
Legislação Estadual de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) – Lei Estadual nº 14.376/2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
FISCAL SANITÁRIO

Conteúdos Programáticos:
Infrações à legislação sanitária federal e respectivas sanções - Lei Federal nº 6.437/1977.
RDC ANVISA nº 275/2002 e alterações – POPs aplicados a estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e Lista de Verificação de Boas Práticas.
RDC ANVISA nº 216/2004 e alterações – Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
RDC ANVISA nº 44/2009 e alterações – Boas Práticas Farmacêuticas para farmácias e drogarias.
RDC ANVISA nº 502/2021 – Funcionamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI).
Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, e alterações promovidas pelas Portarias GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, e nº 2.472, de 28 de setembro de 2021– Procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano.
Portaria MS/SVS nº 326/1997 e alterações – Regulamento Técnico sobre condições higiênico-sanitárias e Boas Práticas de Fabricação de alimentos.
Decreto Estadual nº 23.430/1974 e alterações – Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública no RS.
Portaria SES-RS nº 763/2021 e alterações – Boas práticas na manipulação e comercialização de alimentos em açougues e fiambrerias.
NBR 10004 Resíduos sólidos – classificação. Descarte correto de resíduos sólidos e efluentes.
Saneamento Básico e Vigilância Sanitária: competências administrativas e legislativas; Sistema Nacional de Vigilância; Administração Pública e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos para educação em saúde e orientação comunitária vinculada às atividades de fiscalização sanitária.
Procedimentos de fiscalização sanitária. Autos de notificação, autos de infração, termos de embargo e interdição. Estrutura e elaboração de relatórios de vistoria e inspeção sanitária.
Lei Federal nº 13.869/2019 - Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade.

Lei municipal nº 3141/2017 - Dispõe sobre o serviço de inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal no município de Ivoti e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
FONOAUDIÓLOGO

Conteúdos Programáticos:
Audiologia: Anatomofisiologia do sistema auditivo. Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e no adulto. Próteses auditivas. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Reabilitação na deficiência auditiva. Avaliação e intervenção no processamento auditivo central. Avaliação e reabilitação do equilíbrio corporal. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas na criança e no adulto. Avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção e intervenção terapêutica nos distúrbios da fala, da linguagem e de aprendizagem. Atuação fonoaudiológica no TEA. Voz: Produção vocal. Distúrbios da voz e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção e intervenção terapêutica nos distúrbios vocais Prevenção e tratamento na infância e na idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras lábio palatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso. Código de Ética Profissional. Resoluções, pareceres e recomendações do Conselho Federal de Fonoaudiologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MÉDICO - CIRURGIÃO

Conteúdos Programáticos:
Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrolítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Imunologia e transplantes. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. 9. Traumatismo torácico. Traumatismo do pescoço. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Urgências cardiorrespiratórias. Queimaduras. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio-encefálico e raqui-medular. Hipertensão porta e cirrose. Sistema de atendimento pré-hospitalar. Resposta metabólica ao trauma. Hemorragia digestiva. Doenças das vias biliares. Cirurgia Geral no ciclo gravídico-puerperal. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. Videolaparoscopia diagnóstica e terapêutica no ciclo gravídico-puerperal. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência no ciclo gravídico-puerperal. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pósoperatórias.
Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.
Código de Ética Médica. Bioética médica.
Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MÉDICO - GINECOLOGISTA

Conteúdos Programáticos:
Embriologia do aparelho genital feminino. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Ginecologia infanto-puberal. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Dor pélvica aguda e crônica. Sangramento uterino anormal. Miomatose uterina. Adenomiose. Endometriose. Infecções sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Vulvovaginites. Anormalidades da estática pélvica. Incontinência urinária. Urgências em ginecologia. Sexualidade humana. Violência sexual contra a mulher. Anticoncepção. Ciclo menstrual. Amenorreias. Anovulação crônica. Hiperprolactinemia. Hiperandrogenismo. Infertilidade. Reprodução humana. Climatério. Osteoporose. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e dos ovários. Anomalias da diferenciação sexual, do útero e da vagina. Diagnóstico por imagem em ginecologia.
Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.
Código de Ética Médica. Bioética médica.
Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MÉDICO - PEDIATRA

Conteúdos Programáticos:
Condições de Saúde da Criança Brasileira. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Alimentação da criança. Desnutrição proteico-calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Parasitoses intestinais. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças auto-imunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Cardiopatias na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente. Organização da atenção à criança.
Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.
Código de Ética Médica. Bioética médica.
Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MÉDICO - PSIQUIATRA

Conteúdos Programáticos:
Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais, 5ª edição.
Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.
Código de Ética Médica. Bioética médica.
Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MÉDICO - TRAUMATOLOGISTA

Conteúdos Programáticos:
Sistema músculo-esquelético: Estrutura do tecido ósseo; Crescimento e desenvolvimento; Calcificação, ossificação e remodelagem; Estrutura do tecido cartilaginoso; Organização, crescimento e transplante; Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. Deformidades congênitas e adquiridas: Pé torto congênito; Displasia do desenvolvimento do quadril; Luxação congênita do joelho; Pseudoartrose congênita tíbia; Talus vertical; Aplasia congênita/displasia dos ossos longos; Polidactilia e sindactilia; Escoliose. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: Artritepiogenica, osteomielite aguda e crônica; Tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral; Sinovites; Artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. Osteocondroses. Alterações degenerativas osteoarticulares. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. Tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervico-toraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças.
Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.
Código de Ética Médica. Bioética médica.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ODONTÓLOGO

Conteúdos Programáticos:
Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Dentística operatória e restauradora. Princípios do preparo cavitário. Isolamento do campo operatório. Adesão aos tecidos dentais. Resinas compostas e polimerização de compósitos. Remoção de tecido cariado e o complexo dentino-pulpar. Restaurações provisórias. Nomenclatura e classificação de lesões e cavidades. Colagem de fragmento dental.
Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Exames e testes das doenças pulpares. Disfunção temporomandibular. Traumatismos dentários.
Cirurgia oral menor: extrações simples, exodontias múltiplas, drenagem de abscesso, biópsias.
Urgências odontológicas: controle de dor, infecções, traumatismos e hemorragias.
Prótese dentária: prótese total, prótese parcial removível. Preparo e ajuste de dentaduras. Materiais e técnicas em prótese.
Patologia bucal: diagnóstico das principais lesões e condições da cavidade oral. Doenças sistêmicas com manifestações bucais.
Radiologia odontológica: anatomia radiográfica, filmes e processamento, técnicas radiográficas, radiografia panorâmica, fatores que influenciam na imagem radiográfica, efeitos biológicos da radiação. Princípios e diretrizes da Atenção Primária à Saúde. Política Nacional de Saúde Bucal.
Farmacologia aplicada à odontologia. Manejo da dor e controle de infecção. Anestésicos locais: tipos, técnicas e indicações. Prevenção e controle das doenças bucais. Orientações de saúde bucal no atendimento clínico individual. Política Nacional de Saúde Bucal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR - LÍNGUA ALEMÃ

Conteúdos Programáticos:
Wortschatz, Textanalyse und Textinterpretation; Landeskunde: kulturelle, geografische und historische Aspekte; Morphologie und Syntax: Wortbildung, Wortklassen (Nomen, Artikelwörter, Pronomen, Adjektive, Adverbien, Präpositionen, Partikeln, Verben, Konnektoren), Satzgliedanalyse, Satzgliedstellung, Ergänzungen und Angaben, Negation, Hauptsätze und Nebensätze. DOC-I: Documento orientador Curricular de Ivoti - Componente curricular: Língua Alemã.

EDITAL Nº 211, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026

"RETIFICA O EDITAL N° 197/2026, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026".

ALEXANDRE DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Ivoti, em exercício, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação do Concurso Público nº 01/2026 - Edital nº 197/2026, conforme segue:

1. DO CANCELAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE ATENDENTE DE FARMÁCIA, AGENTE DE ARTE E CULTURA E FISCAL AMBIENTAL.

1.1 Comunicamos aos candidatos dos cargos de **ATENDENTE DE FARMÁCIA, AGENTE DE ARTE E CULTURA** e **FISCAL AMBIENTAL** que está cancelada a realização do Concurso Público, por determinação do Município de Ivoti/RS. Tal decisão decorre do exercício de autotutela administrativa, em virtude da constatação da necessidade de retificação dos requisitos de provimento dos cargos, contido na lei de criação dos cargos. Pelo exposto, apresentamos os procedimentos a serem praticados pelos candidatos inscritos **que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição para os referidos cargos**, devendo apresentar cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento do boleto bancário, como forma de obter a devolução do valor pago pela taxa de inscrição.

2. DO PEDIDO DE DEVOLUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS CARGOS DE ATENDENTE DE FARMÁCIA, AGENTE DE ARTE E CULTURA E FISCAL AMBIENTAL.

2.1 Por decorrência do presente cancelamento dos cargos, fica facultado, exclusivamente, aos candidatos dos cargos de **ATENDENTE DE FARMÁCIA, AGENTE DE ARTE E CULTURA** e **FISCAL AMBIENTAL**, que já efetuaram o pagamento do boleto bancário até a presente data, solicitarem a devolução do valor pago pela taxa de inscrição, considerando o cancelamento automático da inscrição. Os candidatos inscritos nos cargos de **ATENDENTE DE FARMÁCIA, AGENTE DE ARTE E CULTURA** e **FISCAL AMBIENTAL,** poderão realizar nova inscrição para outro cargo do Edital de Abertura nº 197/2026, observado o prazo e os procedimentos relacionados para uma nova inscrição, devendo realizar o novo pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2 O pedido de devolução da taxa de inscrição poderá ser por e-mail, no período de

02 de outubro a 10 de novembro de 2026, considerando o preenchimento e assinatura do **Anexo I – Formulário de Devolução da Taxa de Inscrição**, deste Edital, bem como da apresentação da cópia do boleto bancário e o respectivo comprovante de pagamento no seguinte endereço eletrônico:

a) selecao@fundacaolasalle.org.br.

2.3 As solicitações de devolução de taxa de inscrição fora do prazo ou realizadas de forma diversa da estabelecida neste Edital serão desconsideradas.

3. Retifica o Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos, exclusivamente quanto ao cargo de Fiscal Sanitário, conforme disposto a seguir:

Onde se lê:

Cargo Público: FISCAL SANITÁRIO
Requisitos: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Instrução: Nível Superior completo; c) Habilitação: Bacharelado em Enfermagem, Farmácia, Ciências Biológicas, Medicina Veterinária ou Nutrição; d) Registro no órgão de fiscalização profissional; e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria B. Condições de Trabalho: a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas. b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Leia-se:

Cargo Público: FISCAL SANITÁRIO

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior completo;

c) Habilitação: Bacharelado em Enfermagem, Farmácia, Ciências Biológicas, Medicina Veterinária, Nutrição, Engenharia de Alimentos ou Biomedicina;

d) Registro no órgão de fiscalização profissional;

e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria B.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Ivoti, 02 de Outubro de 2026.

ALEXANDRE DOS SANTOS
Prefeito Municipal, em exercício

MUNICÍPIO DE IVOTI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I – FORMULÁRIO DE DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

PERÍODO PARA EFETUAR A REQUISIÇÃO DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
02 DE OUTUBRO A 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Eu, _____inscrito no CPF sob o nº_____, inscrito no Concurso Público Edital de Abertura nº 197/2026 do Município de Ivoti, para o cargo público de_____, sob o número de inscrição _____, solicito a devolução, por depósito bancário em conta corrente, poupança ou PIX, conforme forma indicada abaixo, do valor pago pela taxa de inscrição de R$ 141,00 (cento e quarenta e um reais), para o cargo de **ATENDENTE DE FARMÁCIA** ou do valor de R$ 211,50 (duzentos e onze reais e cinquenta centavos), para os cargos de **AGENTE DE ARTE E CULTURA ou FISCAL AMBIENTAL.**

1. Devolução por Depósito Bancário:

Nome do Titular da Conta:	
CPF do Titular da Conta:	
Dados do candidato - Telefone:	E-mail:
Banco:	
Nº da Agência:	Nº da Conta:

1.1 Marque a opção de conta bancária para depósito informada:

Conta Corrente: ☐

Conta Poupança: ☐

1. Devolução por PIX:

Informar a chave:

_____

Assinatura do Candidato (a)