

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, nº 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 (Alterado pela Retificação nº 01/2018)**

O MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA faz saber a quem possa interessar que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de vagas de provimento efetivo e de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e para a formação de cadastro de reserva. Este edital reger-se-á pela Lei Municipal nº 1.504/2003 – Plano de Carreira do Magistério Público do Município, Lei Municipal nº 2.378/2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos, Lei Municipal nº 2.398/2014 – Plano de Carreira dos Servidores Públicos, pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
06/09/2018	Publicação do Edital
10/09/2018 14/09/2018	a Prazo para impugnação do edital
<b>18/09/2018 até às 23h59min do dia 18/10/2018</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>
18/10/2018	Prazo para envio de laudo médico para candidatos portadores de necessidades especiais e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme item 4.2 deste edital.
<b>25/09/2018 19/10/2018</b>	a <b>Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição</b>
23/10/2018	Publicação da relação de inscritos e divulgação do local de provas
24/10/2018 26/10/2018	a Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição
29/10/2018	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição
29/10/2018	Homologação das Inscrições (listagem oficial)
<b>04/11/2018</b>	<b>Data provável para realização das provas objetivas</b>
04/11/2018	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
05/11/2018 07/11/2018	a Prazo para recurso contra questões e gabarito
13/11/2018	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito
13/11/2018	Publicação do Gabarito Oficial e Publicação das Notas da Prova Objetiva
14/11/2018 16/11/2018	a Prazo para recurso contra Notas da Prova Objetiva
20/11/2018	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva e convocação dos candidatos para a realização da Prova Prática
<b>20/11/2018 26/11/2018</b>	a <b>Período de envio dos documentos para a prova de títulos</b>
<b>25/11/2018</b>	<b>Data provável para realização das Provas Práticas</b>

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

04/12/2018		Publicação das Notas da Prova Prática, da Prova de Títulos e da Classificação Provisória
05/12/2018 07/12/2018	a	Prazo para recurso contra Notas da Prova Prática, da Prova de Títulos e contra a Classificação Provisória
11/12/2018		Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Prática, da Prova de Títulos e contra a Classificação Provisória
A partir 11/12/2018	de	Homologação do Resultado Final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

### 2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, vencimento e escolaridade e outros requisitos:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento	Escolaridade e Outros Requisitos
Agente Administrativo	01	40hs	R\$ 1.203,90	Ensino Médio Completo
Assistente social	01	40hs	R\$ 3.501,07	Nível Superior, Habilitação legal para o exercício da Profissão.
Cozinheiro	01	40hs	R\$ 861,56	Alfabetizado
Médico Clínico ESF	01	20hs	R\$ 6.152,18	Portador de Certificado de Medicina com Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Plantonista	01	20hs	R\$ 5.838,44	Portador de Certificado de Medicina com Registro no respectivo Conselho de Classe.
Motorista (3)	01	40hs	R\$ 970,72	4ª série do Ensino Fundamental Carteira de Motorista "D"
Operário	01	40hs	R\$ 783,42	Alfabetizado
Professor de Educação Infantil (2)	03	20hs	R\$ 1.279,12	Superior completo em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil me anos iniciais.
Professor Séries Finais do Ensino Fundamental – Português/Inglês (2)	01	20hs	R\$ 1.279,12	Superior completo em línguas Português/Inglês com habilitação em Licenciatura.
Professor Séries Finais do Ensino Fundamental – Educação Física (2)	01	20hs	R\$ 1.279,12	Superior completo em Educação Física com habilitação em Licenciatura.
Psicólogo (1)	CR	40hs	R\$ 3.501,07	Nível Superior, Habilitação legal para o exercício da Profissão.
Secretario de Escola	01	40hs	R\$ 1.203,90	Ensino Médio Completo ou equivalente
Servente	01	40hs	R\$ 830,45	2ª série do ensino fundamental
Técnico de enfermagem	01	40hs	R\$ 1.203,90	Ensino Médio Completo com certificado de técnico em enfermagem e registro no órgão competente.

**Notas:**

- (1) O Termo "Cadastro de Reserva (CR)" significa inexistência atual de vaga, destinando-se a reserva técnica para provimento de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.
- (2) Cargos com prova objetiva e prova de títulos.
- (3) Cargos com prova objetiva e prova prática.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de recursos humanos do município de Vicente Dutra durante todo o período de validade do concurso.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) e [www.vicentedutra.rs.gov.br](http://www.vicentedutra.rs.gov.br), no mural público do Município e no Jornal O Alto Uruguai as publicações de todos os atos e editais relativos ao concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

**2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:**

- 2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.5.2 - Ter idade mínima para o cargo específico, conforme o exigido na lei local;
- 2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico.
- 2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;
- 2.5.5 - Carteira de Identidade;
- 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- 2.5.12 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei e, neste caso, deve-se informar o cargo, o local e o horário de trabalho;
- 2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;
- 2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 2.5.16 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no concurso dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Vicente Dutra na data da admissão.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 A participação neste concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site ([www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br)), onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o edital e seus anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

3.2.2. O município disponibilizará um espaço com computador e acesso à internet para o candidato que desejar realizar a sua inscrição no seguinte endereço: Rua Júlio de Castilhos, 58A, Centro de Vicente Dutra.

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Concurso.

3.3.7. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, de seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso.

3.6. O Município de Vicente Dutra e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II), via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

3.9.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.3.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

#### **4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99.

4.1.1. A aplicação do percentual de 10% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, **até o último dia útil de inscrições**, o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 06 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no concurso serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

4.6. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298, de 20 de dezembro de 1999.

## 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1. O valor da taxa de inscrições:

- a) Para os cargos de nível Fundamental e Alfabetizado é de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.
- b) Para os cargos de nível Médio e Técnico é de **R\$ 80,00 (oitenta reais)**.
- c) Para os cargos de Professor e Nível Superior é de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.

## 6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo 1, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) tanto na Prova de Conhecimentos Específicos quanto na Nota Final da Prova Objetiva.

6.1.1.1. Especificamente para o cargo Motorista serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) tanto na Prova de Conhecimentos Específicos quanto na Nota Final da Prova Objetiva e nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na Prova Prática.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

**6.2. A prova objetiva para todos os cargos será na data provável de 04 de novembro de 2018 considerando os seguintes horários:**

<b>EVENTO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	8h e 45min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	9h e 15min
Início da prova	9h e 30min
Período mínimo de permanência no local de provas. Até as	10h e 30min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	12h e 30min

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após às 9h e 15 minutos, sob qualquer alegação.

6.2.2. O tempo total de realização das provas já compreende o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

a) Para os cargos de Nível Médio, Nível Técnico e Nível Superior:

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL POR TIPO DE PROVA</b>
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	10	0,20	2,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

b) Para os cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado:

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL POR TIPO DE PROVA</b>
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	10	0,20	2,00

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

Conhecimentos Específicos	10	0,60	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>10,00</b>

#### **6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva**

**6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente.**

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal n° 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

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

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

6.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

6.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

6.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do concurso.

6.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.



**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

- 6.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;
- 6.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;
- 6.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.
- 6.9.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.
- 6.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;
- 6.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;
- 6.9.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.
- 6.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.
- 6.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.
- 6.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.
- 6.11.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do concurso.
- 6.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.
- 6.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.
- 6.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**7. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO: PROVA DE TÍTULOS E PROVAS PRÁTICAS**

**DA PROVA DE TÍTULOS**

7.1. O envio dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS será realizado no período de **20 de novembro de 2018 a 26 de novembro de 2018**, durante o horário de funcionamento das agências dos correios, sendo que o candidato deverá enviá-lo, na forma dos itens a seguir, via postal por SEDEX com AR onde no exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
<b>DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS</b> Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

7.1.1. A Prova de Títulos (PT) realizada apenas para todos os cargos de Professor será contabilizada para todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

7.1.2. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para o envio dos títulos:

- a) Preencher devidamente o Anexo III numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.
- b) Todas as folhas (cópias reprográficas autenticadas em cartório ou por servidor público municipal ou ainda cópias simples para os documentos que possuírem código para verificação de autenticidade) deverão ser paginadas, de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.
- c) Os títulos devem ser grampeados na ordem de paginação com o Anexo III como primeira folha e ser entregues em envelope fechado e opaco.
- d) Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos (Anexo III) ou ainda fora do prazo e horários determinados.

7.2. A **Prova de Títulos (PT)** será de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão de pós-graduação na área de educação	Doutorado	4,00	4,00
	Mestrado	3,00	3,00
	Especialização (mínimo 360 h/a)	1,00	1,00
Participação em cursos e/ou seminários na área de educação	Serão validados certificados de participação em cursos ou seminários com data de conclusão a partir de agosto de 2016.	1,00 ponto a cada 40hs (a pontuação não será fracionada)	2,00

I. Não serão pontuados os títulos que constituírem requisito básico para o exercício do cargo.

II. Não haverá, em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

III. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

IV. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

V. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovado o dolo do candidato este será excluído do concurso.

VI. Uma vez efetuado o envio dos títulos não será aceito pedido de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

VII. A comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente, para confirmar as informações prestadas.

7.3. Para os demais cargos não haverá Prova de Títulos.

### **DA PROVA PRÁTICA**

7.4. A prova prática será realizada conforme cronograma do item 1, deste edital, na data provável de **25 de novembro de 2018** em horário a ser divulgado juntamente com a convocação dos candidatos.

7.5. Para a prova prática (PP), em relação ao cargo de MOTORISTA será de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizada com todos os candidatos aprovados na prova objetiva, serão considerados aprovados, nesta etapa, os candidatos que atingirem a nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos).

7.5.1. Para o cargo de MOTORISTA os candidatos deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação conforme a habilitação mínima do cargo para ter direito a realizar a prova prática.

7.6. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

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

7.6.2. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização das provas práticas.

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

7.6.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.

7.6.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar.

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

7.6.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, ou ainda por outro meio alternativo de comunicação, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

7.7. Da especificação da Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA**:

7.7.1. O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

7.7.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), como também outras situações durante a realização do exame.

7.7.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do concurso, inclusive se não conseguir ligar ou arrancar com o veículo em até três tentativas.

7.7.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo categoria D, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática sem a qual não poderá realizar a prova.

7.7.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada será automaticamente eliminado.

7.7.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de habilitação, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

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

7.7.8. Para a prova prática do cargo de Motorista será utilizado um veículo do tipo Ônibus e um veículo do tipo Caminhão, de propriedade da Prefeitura Municipal de Vicente Dutra, sendo a Nota Final da Prova Prática a Média Aritmética das duas avaliações. No caso de comprovada necessidade poderá haver alteração do veículo.

7.7.9. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos e, no decorrer do trajeto, serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	12
Faltas Leves	0,25	04

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Graves:**

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

- descontrolar-se no plano, no aclive ou declive (perder o controle do veículo).
- entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- utilizar a contramão de direção.
- subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre.
- deixar de observar a sinalização da via ou sinais de regulamentação.
- deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia.
- deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- deixar de usar o cinto de segurança.
- executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.

**Faltas Médias:**

- interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- desengrenar o veículo nos declives.
- colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (iniciar a condução sem observar a preferência de outros veículos ou a circulação de pedestres).
- avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- frear bruscamente.
- não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.
- engrenar as marchas de maneira incorreta.
- não apresentar calma e serenidade na prática de direção.
- não ligar sinal de alerta na parada para embarque e desembarque.
- não acionar o freio estacionário ao terminar o balizamento e o trajeto ou na parada para embarque e desembarque.

**Faltas Leves:**

- não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo.
- apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel ou deixar de observar as informações do painel antes da partida do motor.
- não usar roupas e/ou calçados adequados para a prática de direção.

7.7.9. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

7.7.10. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: veículo1, veículo2, veículo3).

7.8. Para os demais cargos não haverá a segunda etapa neste concurso público, sendo a nota final correspondente apenas à da prova objetiva.

7.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. Para todos os cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PORTUGUÊS/INGLÊS E PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL -EDUCAÇÃO FÍSICA** a nota final será:  
 $PO = 80\% + PT = 20\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,8 + PT \times 0,2$ .

8.2. Para o cargo de **MOTORISTA** a nota final será:  
 $PO = 60\% + PP = 40\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,6 + PP \times 0,4$ .

8.3. Para os **DEMAIS CARGOS** a nota final será:  
 $PO = 100\% = NF$ .

**Entenda-se:**

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

8.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

8.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

8.4.2. Que obtiver maior nota na prova Prática (exclusivamente para o cargo de motorista);

8.4.3. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

8.4.4. Que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

8.4.5. Que obtiver maior nota na prova de Matemática;

8.4.6. Sorteio Público.

**9. DOS RECURSOS**

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Impugnação do presente edital;

9.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição;

9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

9.1.4. Da nota da prova objetiva;

9.1.5. Da nota da prova de títulos e prática;

9.1.6. Da classificação provisória.

9.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria de Administração, no Município de Vicente Dutra ou encaminhando para o e-mail [comercial@scconcursos.com.br](mailto:comercial@scconcursos.com.br) sendo que no campo assunto do e-mail deverá conter: Impugnação ao Edital – Vicente Dutra – RS.

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – [www.scconcursos.com.br](http://www.scconcursos.com.br), no campo RECURSOS, disposto na área referente a

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9.3.1. O município disponibilizará um espaço com computador e acesso à internet para o candidato que desejar realizar interposição de recurso no seguinte endereço: Rua Júlio de Castilhos, 58A, Centro de Vicente Dutra, ( Secretaria Municipal de Educação).

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra interpretação de questões.

9.5. A banca examinadora da entidade executora do presente concurso constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **10. DA VALIDADE DO CONCURSO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.3. A aprovação e classificação neste concurso público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do concurso público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

10.6. A comunicação para admissão neste concurso público será realizada individualmente e diretamente ao candidato obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação, através de carta com aviso de recebimento.

10.7. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente desclassificado do certame, a menos que solicite, através de requerimento, a postergação da nomeação, quando então será reclassificado para o último da lista de classificação.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de concurso serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Vicente Dutra, e nos sítios [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br), [vicentedutra.atende.net](http://vicentedutra.atende.net) e [www.vicentedutra.rs.gov.br](http://www.vicentedutra.rs.gov.br).

11.2. Itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em editais devidamente publicados.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, sendo a Comissão Executiva competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.4. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Município de Vicente Dutra da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

Vicente Dutra, 06 de setembro de 2018.

**João Paulo Pastório**  
**Prefeito Municipal**



**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação – Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

**CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1° e 2° grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1° grau, 2° grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E PROFESSORES**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos. Conhecimento linguístico. Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação. Estrutura do período, da oração e da frase. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Estrutura do parágrafo. Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

**CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal - Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181). Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, nº 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.378, de 01/10/2014 - Dá nova redação ao regime jurídico dos servidores públicos e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teorico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial). Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.378, de 01/10/2014 - Dá nova redação ao regime jurídico dos servidores públicos e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

### **COZINHEIRO**

Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene. Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes.



**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município de Vicente Dutra. Lei Municipal nº 2.378, de 01/10/2014 - Dá nova redação ao regime jurídico dos servidores públicos e dá outras providências.

### **OPERÁRIO**

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município de Vicente Dutra. Lei Municipal nº 2.378, de 01/10/2014 - Dá nova redação ao regime jurídico dos servidores públicos e dá outras providências.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Direitos de Aprendizagem do aluno, Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático), DIDÁTICA GERAL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas. Lei Municipal n° 1.504, de 15/12/2003 - Estabelece o plano de carreira do magistério público do município, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

**PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – PORTUGUÊS/INGLÊS**

Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Articulação entre ler, escrever e as áreas do conhecimento; Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural. Compreensão e interpretações de textos. –Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal. A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs.Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei n° 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei n° 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas. Lei Municipal n° 1.504, de 15/12/2003 - Estabelece o plano de carreira do magistério público do município, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

**PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas. Lei Municipal nº 1.504, de 15/12/2003 - Estabelece o plano de carreira do magistério público do município, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

### **PSICÓLOGO**

Desenvolvimento psicólogo da Criança (infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade – Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público – Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnostico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica – O normal e o Patológico; Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes sócio-culturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivo inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não – diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: sua vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional – Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas dificuldades, perdas e outros; O desenvolvimento humano – Determinantes bio-psico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade,

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

sexualidade, socialização intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria, Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003 Estatuto do Idoso. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial). Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.378, de 01/10/2014 - Dá nova redação ao regime jurídico dos servidores públicos e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

### **SECRETARIO DE ESCOLA**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Projeto Político-Pedagógico. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular. Regimento Escolar. Plano Escolar. Organograma 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. Noções sobre documentos em geral, tais como ofício, relatório, parecer, memorando, exposições de motivos, certidões, atestados, pareceres. Noções de redação oficial. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Organograma e fluxograma. Protocolo e arquivo de documentos. Teorias e técnicas administrativas. Administração de conflitos. Normas para a simplificação dos registros e do arquivamento de documentos escolares. Noções de primeiros socorros. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas. Lei Municipal nº 2.378, de 01/10/2014 - Dá nova redação ao regime jurídico dos servidores públicos e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.



**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**SERVENTE**

Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas. Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias. Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de ruas e coleta de lixo. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município de Vicente Dutra. Lei Municipal nº 2.378, de 01/10/2014 - Dá nova redação ao regime jurídico dos servidores públicos e dá outras providências.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, tipos de curativos. Administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais). Conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorses e fraturas). Primeiros socorros. A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Doenças de notificação compulsória. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Atualidades relativas à profissão. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei n° 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei n° 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto n° 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria n° 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica do Município de Vicente Dutra. Lei Municipal n° 2.378, de 01/10/2014 - Dá nova redação ao regime jurídico dos servidores públicos e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso n° \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal \_\_\_\_\_, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:**

Fonte \_\_\_\_\_ N° da Fonte \_\_\_\_\_

**II – ( ) Sala de Amamentação:**

Nome do acompanhante: \_\_\_\_\_

**III – ( ) Intérprete de Libras.**

**IV – ( ) Outra necessidade:**

Especificar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - PROFESSOR**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_.  
N° do CPF: \_\_\_\_\_ N° da Inscrição: \_\_\_\_\_.  
Cargo: \_\_\_\_\_.

**Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:**

**Doutorado**    **Mestrado**    **Especialização**

Ordem	Título/Instituição	Cidade/UF
Pág.2		
Pág.3		
Pág.4		

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo.

**Certificados de participação em cursos ou seminários com data de conclusão a partir de agosto de 2016**

Ordem	Instituição/Tema	Carga Horária	Mês e Ano de Conclusão
Pág. 5			
Pág. 6			
Pág. 7			
Pág. 8			
Pág. 9			
Pág. 10			

**\* Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Concurso. Declaro ainda que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

a) Descrição Sintética: desenvolver trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; elaborar expedientes administrativos; proceder aquisição, guarda e distribuição de materiais;

b) Descrição Analítica: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como; memorandos, cartas, ofícios, relatórios, exposições de motivos, projetos de lei; minutas de decretos e outras atividades afins; realizar e conferir cálculos pertinentes a lançamentos, alterações de atributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados através de Leis; proceder ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação; efetuar ou orientar o recebimento conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar a feitura de levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos eventuais datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem, bem como executar tarefas análogas às relacionadas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino médio completo;

c) Declaração de bens e valores que constituem patrimônio, por ocasião da posse.

**ASSISTENTE SOCIAL**

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar programas de bem-estar social e promover sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar, interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sob a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsa de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparar pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc...; investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter com a família legítima e a desejarem receber ou adotar crianças; manter com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias, promover a reintegração dos condenados a suas famílias na sociedade; executar outras tarefas correlatas: assessorar e acompanhar as ações do Conselho Tutelar

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semana de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: Sujeito a serviço externo, dentro do horário previsto o titular poderá prestar serviços em mais de uma unidade, bem como ao uso de uniforme e contato com o público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Nível Superior;
- c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social com registro no órgão competente;
- d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**COZINHEIRO**

- a) Descrição Sintética: Preparar alimentos e dietas aos pacientes e outros que lhe for ordenado;
- b) Descrição Analítica: Preparar alimentação prescrita pelo médico, como também, fazer todas as atividades relacionadas com o preparo de dietas aos pacientes nos horários determinados pelo recinto a que trabalha, zelar pela conservação e perfeito aproveitamento dos alimentos e material de higiene, e outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: Poderá ser exigido atendimento ao público bem como o uso de uniforme.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Alfabetizado;
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**MÉDICO CLÍNICO ESF**

- a) Descrição Sintética: Prestar Assistência médico cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos à cargos públicos e servidores municipais.
- b) Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios hospitalares, unidades sanitárias e postos de saúde e efetuar exames médicos em escolares e pré escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença, e aposentadoria, fazer visitas domiciliares à servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças, preencher e assinar laudos e exames de verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais tais como : sangue, Raio - X e outros, encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo, executar todas as atividades pertinentes a Programa de Estratégia de Saúde da Família - ESF, executar outras tarefas correlatas..

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- b) Especial: O cargo exige prestação de serviços sujeito ao uso de uniforme, trabalhos noturnos e externos, e uso de equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 21 anos completos;
- b) Instrução: Nível Superior na área de Medicina;
- c) Habilitação Funcional: Habilitação Legal para o exercício da profissão médica na área de clínica médica geral com registro no órgão competente;
- d) Declaração de bens e valores que constituem patrimônio, por ocasião da posse.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**MÉDICO PLANTONISTA CLINICO GERAL**

a) Descrição Sintética: Prestar Atendimento Médico de Urgência e Emergência no Hospital Municipal, de segundas as sextas feiras no período da noite no horário das 17:30 horas de um dia até as 8:00 do outro dia e das 12:00 as 13:30 horas e aos sábados domingos e feriados em tempo integral, ou seja, 24:00 horas.

b) Descrição Analítica: É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico obedecer ao Código de Ética Médica,

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 20 (vinte) horas semanais ⇨ (NR) (carga horária semanal alterada de 40 (quarenta) horas semanais para 20 (vinte) horas semanais pela LM 2.586/2018)

b) Outras: Serviço interno e externo dentro do horário previsto na descrição sintética.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: Nível Superior.

b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico com especialização em Clínica Geral.

c) Idade Mínima 21 anos.

d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**MOTORISTA**

a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiro e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergências; zelar pela conservação dos veículos sob seus cuidados; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou carga que lhe foi confiada; promover

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando necessária, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria bem como a calibração de pneus; executar todas as tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Quando necessário, o ocupante do cargo de motorista deverá utilizar uniformes, ficando também sujeito a plantões, viagens e atendimentos ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: LP Série do Ensino Fundamental;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**OPERÁRIO**

Realizar trabalhos braçais em geral. Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento 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 à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Escolaridade: alfabetizado;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**PROFESSOR**

1. Docência na educação básica, incluído, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1 Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
  - 1.2 Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
  - 1.3 Zelar pela aprendizagem dos alunos;
  - 1.4 Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
  - 1.5 Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
  - 1.6 Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - 1.7 Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
  - 1.8 Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
2. Atividades de apoio técnico-administrativo-pedagógicas direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, coordenação, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- 2.1 Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;



**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

- 2.2 Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- 2.3 Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- 2.4 Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- 2.5 Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- 2.6 Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- 2.7 Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- 2.8 Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 2.9 Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- 2.10 Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- 2.11 Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- 2.12 Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela utilidade do ensino.

### **PSICÓLOGO**

Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo; aplicar conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também as condições políticas, históricas e culturais; atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; desempenhar funções e tarefas em equipes multiprofissionais; participar de planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de proporcionar a reinserção social; elaborar diagnósticos psicossociais; visitas às famílias e encaminhamentos das demandas individuais e de família junto à rede sócio assistencial (Saúde, Educação, Fórum, Conselho Tutelar, INSS, Programas PETI, Apoio à Pessoa idosa, Moradia, Pro jovem Adolescente e Outros); orientação psicológica e trabalhos socioeducativo voltado para o atendimento Integral à Família; atendimento em psicoterapia de grupo com crianças e adolescentes dos programas sociais; palestras e orientação com grupo de gestantes priorizando a saúde mental e planejamento familiar; acompanhamento, visitas, reuniões e capacitação junto às famílias dos Núcleos Habitacionais dos Programas de Moradia no Município; participação de projetos sociais e planos que venham a contribuir com as atividades da profissão de psicólogo; executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso Superior Completo na área de Psicologia com registro no Órgão de classe.

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

**SECRETARIO DE ESCOLA**

Supervisionar os serviços de Secretaria de estabelecimento de Ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente, cadastro de alunos e escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao Ensino, aos interessados; 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 listas e exames diversos; colaborar na formação de horários; 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 correspondências; elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares, etc; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da Direção, editais de chamadas para exames de matrículas, etc; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; operar computadores; monitorar trabalhos em computadores e executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Equivalente;

c) Outros: Declaração de bens e valores que, constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**SERVENTE**

a) Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;

b) Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; varrer pátios; preparar a merenda escolar, almoço, janta; preparar e servir café, merenda, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha e chás, servir água, sucos; refrigerantes e servi-los; lavar louças fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Escolaridade: 2ª série do ensino Fundamental;

c) Outros: Declaração de bens e valores, que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, participar da equipe de saúde; exercer outras atividades atinentes a função, tais como: executar ações de tratamento simples, observar, reconhecer e descrever sinais vitais e sintomas. assistir ao enfermo no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de

**Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA**  
**Avenida Rio Branco, n° 407, em Vicente Dutra/RS**  
**C.N.P.J. 87.612.883/0001-79**  
**DEPARTAMENTO PESSOAL**

vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo;

c) Diploma ou certificado de técnico de enfermagem, expedido de acordo com a legislação vigente e registrado no órgão competente;

d) Carteira de Técnico de enfermagem, devidamente registrada no COREN (Conselho Regional de Enfermagem) ou outro órgão que venha a este substituir;

e) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.