

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAJEADO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

### EDITAL DE CONCURSO Nº 075-03/2023, DE 02 DE MARÇO DE 2023

O Município de Lajeado, sede à Rua Coronel Júlio May, nº 242, Centro, por meio de seu representante legal, Sr. Marcelo Caumo, torna pública, por este, a realização de Concurso Público para seleção de candidatos aos cargos previstos no item 2.1 deste edital, pertencentes ao Quadro Geral de Servidores e ao Quadro do Magistério do Poder Executivo Municipal, e o seu respectivo regramento, conforme segue:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e executado pela Legalle Concursos e Soluções Integradas.

1.2. A seleção para os cargos presentes neste Edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da Legalle Concursos:

- a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada;
- c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor.

1.3. As Provas Teórico-Objetiva e Prática serão realizadas na cidade de Lajeado/RS.

1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Complementar nº 001/2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais; à Lei nº 8.795/2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério (somente para o quadro do magistério); à Lei nº 10.079/2016, que dispõe sobre o Plano de Cargos dos Servidores Municipais (exceto para o quadro do magistério); ao Decreto nº 12.872/2022, que dispõe sobre as inspeções de saúde física e psicológica para ingresso; e vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, Lei Complementar nº 002/2016; e, aos demais dispositivos legais aplicáveis.

#### 2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos que fazem parte do presente Concurso Público podem ser verificados na Tabela abaixo:

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (fevereiro/2023)	Taxa de inscrição
01	Agente Administrativo de Saúde	CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Completo e Curso de Informática de, no mínimo, 40h.	40h	R\$ 2.576,26	R\$ 100,00

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (fevereiro/2023)	Taxa de inscrição
02	Agente Socioeducativo	4 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Normal (antigo Magistério) ou 50% de curso de Licenciatura Plena na área da educação.	25h	R\$ 1.665,22	R\$ 100,00
03	Auditor Fiscal	1 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Econômicas, Atuariais, Jurídicas ou Administração de Empresas.	33h	R\$ 5.245,12	R\$ 150,00
04	Auxiliar de Administração	2 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	33h	R\$ 3.078,31	R\$ 100,00
05	Auxiliar de Biblioteca	1 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	33h	R\$ 2.129,47	R\$ 100,00
06	Enfermeiro	CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Superior em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40h	R\$ 6.259,34	R\$ 150,00
07	Motorista	1 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou superior.	40h	R\$ 2.129,47	R\$ 75,00
08	Operador de Máquina Pesada	2 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) 3ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C".	40h	R\$ 2.576,26	R\$ 75,00

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (fevereiro/2023)	Taxa de inscrição
09	Professor de Anos Iniciais	10 + 1 PcD + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Superior de Graduação Plena com habilitação específica ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio, na modalidade Normal (antigo Magistério).	20h	R\$ 2.499,34 (Nível 2)	R\$ 150,00
10	Professor de Anos Finais - Ciências	CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Superior em Licenciatura Plena para a disciplina de Ciências da Natureza.	20h	R\$ 2.499,34 (Nível 2)	R\$ 150,00
11	Professor de Anos Finais - História	CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Superior em Licenciatura Plena para a disciplina de História.	20h	R\$ 2.499,34 (Nível 2)	R\$ 150,00
12	Professor de Anos Finais - Língua Inglesa	CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Superior em Licenciatura Plena para a disciplina de Língua Inglesa.	20h	R\$ 2.499,34 (Nível 2)	R\$ 150,00
13	Professor de Anos Finais - Matemática	2 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Superior em Licenciatura Plena para a disciplina de Matemática.	20h	R\$ 2.499,34 (Nível 2)	R\$ 150,00
14	Professor de Anos Finais - Português	2 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Superior em Licenciatura Plena para a disciplina de Língua Portuguesa.	20h	R\$ 2.499,34 (Nível 2)	R\$ 150,00

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (fevereiro/2023)	Taxa de inscrição
15	Professor de Educação Infantil	6 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Curso superior de Licenciatura Plena, específica para Educação Infantil, admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio, na Modalidade Normal (antigo Magistério).	30h	R\$ 3.656,18 (Nível 2)	R\$ 150,00
16	Secretário de Escola	2 + CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 3.330,42	R\$ 100,00
17	Técnico de Enfermagem	CR	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40h	R\$ 3.023,12	R\$ 100,00

2.2. As atribuições dos cargos encontram-se elencadas no Anexo I deste Edital.

2.3. Os servidores públicos municipais fazem jus a vale-alimentação, nos termos da Lei Municipal nº 11.333, de 14 de março de 2022.

### 3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, até 10% (dez por cento) serão providas a candidatos com deficiência, conforme Lei Complementar Municipal nº 001/2016, Art. 8º, § 2º.

a) Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número fracionado, será garantida uma vaga para pessoa com deficiência após 07 vagas preenchidas por não deficientes, nos termos do Art. 12, § 4º, III, da Lei Complementar nº 001/2016.

3.1.1. O percentual acima previsto será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

3.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência concorrerão à totalidade das vagas ordinariamente oferecidas no Concurso Público, somente se utilizando da reserva, se forem aprovados e não alcançarem classificação que os habilite à próxima etapa e à nomeação dentro da Ampla Concorrência.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

3.3. O preenchimento das vagas reservadas dar-se-á de acordo com a ordem de classificação em lista específica formada pelos candidatos com deficiência.

3.4. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 3.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e na Lei nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.6. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, de forma digital, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital.

3.7. O candidato com deficiência deverá enviar, no período de inscrição, de forma digital, por meio da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, o laudo médico digitalizado. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

3.8. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

3.9. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para fazê-las.

3.10. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

3.11. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será publicada, por meio de edital, no site da Legalle Concursos, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

3.12. O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos no Edital.

3.13. A inobservância do previsto neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

3.14. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

3.15. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação de solicitação de reserva de vaga. Caso seja solicitado pela Legalle Concursos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

3.16. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PcD não isenta o candidato de submeter-se, quando nomeado, à avaliação estabelecida no item 13.3.1 deste Edital, a qual se destina a avaliar a aptidão física e mental, bem como confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, na forma regradada por este Edital e pela legislação em vigor, devendo, para tanto, comparecer munido do original ou cópia autenticada do laudo apresentado quando da solicitação da inscrição.

3.17. Os candidatos com deficiência que tomarem posse pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.18. A nomeação dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

3.19. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido nomeado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

3.20. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## 4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Os valores da taxa de inscrição estão indicados na Tabela do item 2.1 deste Edital.

4.2. Somente será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

4.3. A Legalle Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

4.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.6. O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, na qual o candidato também poderá realizar a reimpressão do mesmo.

4.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicos e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.

4.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.10. A relação dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da Legalle Concursos.

4.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento conforme instruções presentes no Edital de Homologação das Inscrições.

4.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.13. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Biblioteca Pública Municipal, localizada na Rua Júlio de Castilhos, nº 411, Centro, Lajeado/RS, de segunda a quinta-feira das 08h às 16h, e nas sextas-feiras das 08h às 14h, e em dias úteis.

4.14. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, até o momento da posse, ao qual irá se inscrever.

4.15. Somente será permitida uma inscrição por CPF. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição.

4.16. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, somente através de uma nova inscrição, a qual

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

não será compensada por possível pagamento de boleto bancário referente à inscrição anterior.

4.17. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

4.18. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

4.19. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

4.20. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.

4.21. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Legalle Concursos o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

4.22. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, inclusive não será devolvido pagamento em duplicidade, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

4.23. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, se solicitado.

## 5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Municipal nº 10.653/2018 e pela Lei Municipal nº 10.817/2019, com análise realizada pela Legalle Concursos.

5.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como o correto envio da respectiva documentação.

5.3. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos deverão, no período estabelecido no cronograma do Anexo V deste Edital, enviar de forma digital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, a documentação respectiva, conforme o caso:

5.4. Da PESSOA DOADOR DE SANGUE:

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

a) Comprovante de doador voluntário, expedido pela entidade coletora, com no mínimo três doações nos últimos doze meses imediatamente anteriores à publicação deste Edital.

5.5. Da PESSOA DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

a) Comprovante de cadastro junto ao órgão central do Sistema Nacional de Transplantes - SNT.

5.6. Da PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

a) Comprovante de Cadastramento no CadÚnico, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão - Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao), nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição.

5.7. O envio da documentação referente à solicitação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada de documentação a seu destino ou a realização dos procedimentos, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.8. O candidato que não enviar a documentação adequada, e de forma legível, não terá o seu pedido de isenção deferido.

5.9. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

5.10. Caso seja solicitado pela Legalle Concursos, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.11. A Legalle Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.12. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.13. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não seguir as instruções presentes neste Edital, assim como apresentar documentos e/ou informações inverídicas.

5.14. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

5.15. Na data prevista para disponibilização do resultado da solicitação da isenção, o candidato poderá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, para conferir a sua situação, não havendo divulgação nominal dos isentos a fim de salvaguardar sua condição social.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

5.16. O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma do Anexo V deste Edital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, interpor recurso quanto ao resultado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.17. A Legalle Concursos não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

5.18. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

5.19. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

5.20. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

5.21. O resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, na data provável estabelecida no cronograma do Anexo V deste Edital.

5.22. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data final estabelecida no cronograma do Anexo V deste Edital, sob pena de ser automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e/ou adaptação das provas deverá, no ato de inscrição:

a) assinalar, no ato de inscrição, solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual(is) atendimento(s) solicitado(s);

b) enviar, de forma digital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, laudo médico conforme Anexo IV, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, o qual deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente do CID-11, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, ou parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.

6.2. Os atendimentos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:

a) Recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

b) Eventuais atendimentos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no ato de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato;

c) A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência (que depende de solicitação e comprovação específica) e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.2.1. São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

a) Necessidades físicas - acesso facilitado, apoio para perna, auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, mesa e cadeira especial, sala próxima ao banheiro;

b) Necessidades Visuais - auxílio para preenchimento do Cartão-Resposta, caderno de prova ampliado (fonte 18 ou 24), ledor, uso de lupa, uso de reglete, transcritor;

c) Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial;

d) Necessidades Complementares: tempo adicional.

6.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição:

a) Assinalar solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual atendimento solicitado;

b) Enviar a certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no prazo de envio, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento), de forma digital na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>.

6.4. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a Legalle Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.5. O(a) candidato(a) que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição, assinalar a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.6. O fornecimento das documentações para atendimento especial é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.7. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada de documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilização/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.8. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

6.9. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação encaminhada quando de solicitação de atendimento especial. Caso seja solicitado pela Legalle Concursos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.10. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais os atendimentos serão necessários para tal não terá atendimento especial, ainda que faça o envio da documentação prevista.

6.11. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.12. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.13. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida na publicação da Homologação das Inscrições.

6.14. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período previsto no cronograma do Anexo V, interpor recurso contra o indeferimento por meio da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO

7.1. As etapas do Concurso Público são compostas conforme as Tabelas a seguir:

a) Para os cargos com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos - Professor de Anos Iniciais, Professor de Anos Finais - Ciências, Professor de Anos Finais - História, Professor de Anos Finais - Língua Inglesa, Professor de Anos Finais - Matemática, Professor de Anos Finais - Português e Professor de Educação Infantil.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,35	50%	90,0
	Legislação	10	1,35		
	Fundamentos da Educação	15	1,80	45,0	
	Conhecimentos Específicos	15	2,40		
Títulos	Avaliação de Títulos				10,0

b) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva - Enfermeiro e Auditor Fiscal.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-	Língua Portuguesa	10	1,00	50%	100,0

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

Objetiva	Matemática	5	1,00	50,0	
	Informática	10	1,00		
	Legislação	10	2,40		
	Conhecimentos Específicos	15	3,40		

c) Para os cargos de Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva - Agente Administrativo de Saúde, Agente Socioeducativo, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Biblioteca, Secretário de Escola e Técnico de Enfermagem.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,40	50%	100,0
	Matemática	5	1,00		
	Informática	10	1,00	50,0	
	Legislação	10	2,00		
	Conhecimentos Específicos	15	3,40		

d) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática - Motorista e Operador de Máquina Pesada.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	50%	50,0
	Matemática	12	1,00		
	Legislação	13	1,00	25,0	
	Conhecimentos Específicos	15	1,00		
Prática	Avaliação de Habilidade Prática				50,0

7.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 3 (três) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

7.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, devendo o candidato imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.4. O candidato só poderá realizar as provas no local especificamente designado para si, não sendo permitida realização em qualquer outro lugar, independentemente da motivação apresentada.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

7.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.6. A Prova de Títulos será realizada de forma eletrônica através da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, no período especificado no cronograma do Anexo V deste Edital.

## 8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, seguirá descrição de áreas de conhecimento/conteúdo e números de questões conforme as tabelas do item 7, e subitens, deste Edital, e abrangerá os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.

8.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

8.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.

8.4. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Teórico-Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no próprio documento. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por motivo de erro do candidato.

8.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções contidas no próprio Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena do processamento eletrônico não se realizar.

8.7. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado devidamente treinado e autorizado.

8.8. Será anulada a Prova Teórico-Objetiva do candidato que não devolver o seu Cartão-Resposta.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

8.9. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.9.1. Os eventuais erros de digitação verificados na lista de presença ou nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>.

8.10. Em cada sala de prova, serão convidados 2 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos envelopes de provas, momento em que será realizada a abertura dos malotes devidamente lacrados. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, sob pena de eliminação.

8.11. A Legalle Concursos disponibilizará consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [https://candidato.legalleconcursos.com.br](https://candidato.legalleconcursos.com.br/). Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.

8.12. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos, declarações, atas ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

8.13. A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta, em ato público, a ser previamente agendado em data, local e horário, mediante informação em Edital específico.

8.13.1. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.14. A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(à):

- a) pontuação prevista a cada área do conhecimento/conteúdo das tabelas presentes nos subitens do item 7 deste Edital, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova;
- b) 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

8.15. A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõe.

8.16. Será aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que:

- a) Obter nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos;
- b) Não zerar nenhuma área do conhecimento/conteúdo.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

8.16.1. O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.

8.17. Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

8.18. Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da Legalle Concursos, na data provável conforme cronograma do Anexo V deste Edital.

8.19. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva disporá do período previsto no cronograma do Anexo V deste Edital para fazê-lo.

8.20. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>.

8.21. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado ao candidato recorrente, na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

8.22. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.23. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.24. Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.25. Se houver alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.26. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

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

8.28. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8.29. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência ao horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente e ponta grossa, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.

a) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha, caneta de qualquer outra cor que não seja preta, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

8.30. 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 expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

8.31. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; título eleitoral; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento em formato digital ainda que apresentado em aplicativo oficial; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.

8.32. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

8.33. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.34. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Legalle Concursos poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como a realização de exame grafológico.

8.35. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

8.36. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário marcado para o início das provas.

8.37. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.

8.38. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

8.39. Após transcorrido o tempo previsto no item 8.37, o candidato poderá levar o caderno de provas.

8.40. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

8.41. Não haverá segunda chamada para a realização das provas, sendo que o não

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

comparecimento ao local nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato no Concurso Público.

8.42. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

8.43. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) Aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) Óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido), lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha, ou quaisquer outros itens da mesma natureza;

c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes, etc.;

d) Qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.).

8.44. No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no item anterior.

8.45. Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.

8.46. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

8.47. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

8.48. A Legalle Concursos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

8.49. No dia de realização das provas, a Legalle Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido. Os candidatos que tiverem cabelos compridos, preferencialmente, deverão prendê-los para a realização da prova.

8.50. Será automaticamente anulada a prova e eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das provas:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
- i) Descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas e no Cartão-Resposta;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja preta;
- n) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) For surpreendido portando qualquer tipo de arma;-
- p) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) Deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) Não permitir a coleta de dado biométrico.

8.51. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

8.52. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.53. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

8.54. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato no Concurso Público.

8.55. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a Legalle Concursos, e, após a homologação do resultado final, desde que aprovado, perante a Prefeitura Municipal. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 50,00 (cinquenta) pontos e se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

9.1.1. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos primeiros 30 (trinta) candidatos pré-classificados nos cargos de Motorista e de Operador de Máquina Pesada.

9.2. As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo III deste Edital.

9.3. A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de Convocação.

9.4. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

9.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

9.6. Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a Legalle Concursos se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

9.7. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

9.8. Todos os candidatos realizarão a mesma Prova Prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

9.9. A Prova Prática será filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

9.10. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

9.11. Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

a) Faltas Eliminatórias: 50 (cinquenta) pontos negativos;

b) Faltas Graves: 10 (dez) pontos negativos;

c) Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos;

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

9.12. O Anexo III deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da Prova Prática.

9.13 O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

9.13.1. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

9.15. Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajés apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

9.15.1. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto no Edital de Convocação.

9.15.2. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

9.16. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

9.17. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, *paggers*, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

9.18. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.

9.18.1 Os candidatos serão convocados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

9.19. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo III deste Edital.

9.20. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

9.21. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

9.22. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

9.23. Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, após a Convocação para a Prova Prática, em prazo a ser definido no Edital correspondente.

9.23.1. O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

9.23.2. Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.

9.23.3. Será exigida dos candidatos do cargo de Motorista e Operador de Máquina Pesada, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, conforme previsto no item 2.1. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

9.24. O candidato que desejar interpor recursos contra a nota preliminar da Prova Prática disporá do período previsto no cronograma do Anexo V deste Edital para fazê-lo.

9.25. Para recorrer da Prova Prática, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>.

9.26. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, na data prevista no cronograma do Anexo V deste Edital.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

9.27. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.28. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.29. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.30. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.

9.31. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, dos cargos de Professor.

10.2. A Prova de Títulos será aplicada através do envio de título na modalidade eletrônica/online.

10.2.1. Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações.

10.2.2. O título apresentado deverá ter direta relação com as atribuições do cargo pretendido para ser avaliado.

10.3. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens neste Edital, referentes à Prova de Títulos.

10.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULO: O candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato preencher as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico dos arquivos digitais dos documentos para avaliação referentes ao seu título.

10.5. O título deverá ser apresentado em:

- a) Documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante; ou,
- b) Documento digitalizado: documento escaneado, colorido, a partir de cópia autenticada em Tabelionato de Notas.

10.6. No envio eletrônico do título, será disponibilizado apenas um campo de envio. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

10.7. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

10.8. Ao final do envio do título, o candidato poderá emitir a 'Relação de Título Apresentado' para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos documentos entregues na Prova de Títulos.

10.9. É de responsabilidade do candidato o correto envio (*upload*) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto) ou obtidos por aplicativos de celular (conversão de foto em PDF). Somente serão aceitos documentos referentes ao título que estejam na extensão PDF. O tamanho do arquivo de envio deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

10.10. Após cadastrar os documentos referentes ao título, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em 'Encerrar Prova de Títulos'. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

10.11. A pontuação máxima do título será de até 10 (dez) pontos.

10.12. O preenchimento correto dos campos de envio da Prova de Títulos na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, é de inteira responsabilidade do candidato.

10.13. Os documentos comprobatórios do título não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

10.14. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

10.15. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

a) Será aceito certificado digital que contenha a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por título que não puder ter sua autenticação confirmada no dia em que a Comissão Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

10.16. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para o título ao qual se aplica a necessidade dessa comprovação.

10.17. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), sendo necessário para Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96 (LDB), que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

10.18. Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

unitária, podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

PÓS-GRADUAÇÕES		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship</i> , de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico escolar	3 (três) pontos	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos na Prova de Títulos, devendo enviar somente o de maior valoração que possuir.
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico escolar	6 (seis) pontos	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico escolar	10 (dez) pontos	

- a) Será aceito o máximo de 01 (um) título de Pós-Graduação (especialização *Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship*, mestrado ou doutorado), devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir.
- b) O título relativo a cursos de Especialização *Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship*, Mestrado e Doutorado deverá estar acompanhado do histórico escolar, e ter sido devidamente concluído antes da data de publicação deste Edital.
- c) O título relativo a curso de Especialização *Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship* deverá ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- d) A comprovação do título de Pós-Graduação deverá ser realizada nas formas do item 10.5 deste Edital, constando verso e anverso do diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior.

#### 10.19. Critérios para não valoração de título:

- a) Não será aceito título que não atender à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir de cópia autenticada.
- b) Não será pontuado título apresentado fora do prazo estabelecido neste Edital para envio de documentos referentes à Prova de Títulos.
- c) Não será pontuado qualquer título que não seja Pós-Graduação.
- d) Não será computado documento enviado que exceda a pontuação máxima expressa neste Edital para a Prova de Títulos.
- e) O título que apresentar carga horária inferior ao mínimo estabelecido, relativamente a Especialização *Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship*, não será pontuado.
- f) Documento que apresente nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não será julgado.
- g) O título que não apresentar informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização, instituição emissora, entre outras exigidas neste Edital, não será avaliado.
- h) Não será avaliado título concluído após a data de publicação deste Edital.
- i) O título apresentado em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não será julgado.
- j) O título cujo arquivo estiver corrompido, apresentado por foto, ou não estiver em formato PDF, não será avaliado;
- k) Será desconsiderado título sem tradução da língua estrangeira, nas situações em que estiver em idioma que não seja o português.
- l) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

m) Não será analisado título de Pós-Graduação emitido por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.

10.20. Por ocasião de recursos referentes ao título enviado, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a título já entregue, observados os seguintes aspectos:

a) Não será aceito diploma ou certificado de conclusão, documento autenticado ou histórico escolar que não fora corretamente enviado no período previsto para a realização da Prova de Títulos.

b) Não será aceito qualquer outro documento essencial para a validação de um título apresentado na Prova de Títulos, conforme regramentos deste Edital.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 11.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) Estiver em efetivo exercício na função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);

c) Tiver maior pontuação na prova teórico-objetiva;

d) Tiver maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);

e) Tiver maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);

f) Tiver maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

g) Tiver maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

h) Tiver maior pontuação na área/conteúdo de Fundamentos da Educação da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);

i) Tiver maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;

j) Tiver maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo).

11.2. Caso, após a aplicação dos critérios previstos no item 11.1 deste Edital, permanecer a situação de empate, será realizado Sorteio Público, a ser convocado por edital específico.

11.3. Os candidatos a que se refere a alínea "b" do item 11.1 deste Edital deverão enviar documentação que comprovará o exercício da função de jurado durante o período de inscrições.

a) Para fins de comprovação da função citada no item 11.1 deste Edital, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

## 12. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

12.1. A nota final no concurso será a soma das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

12.2. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público.

12.3. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

12.4. Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-a para o algarismo imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12.5. Publicado o resultado final e conseqüentemente a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente por meio do site [www.lajeado.rs.gov.br](http://www.lajeado.rs.gov.br). A partir deste momento, o candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais especificamente junto ao ente público, por meio de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

12.6. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados no item 15.3, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados junto ao ente público, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua nomeação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse.

## 13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA A POSSE

13.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, o ente público dará início aos trâmites necessários para o ingresso dos servidores (nomeação e posse), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

13.2. A nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 12.5. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

13.3. Os candidatos aprovados e classificados neste certame terão o prazo de até 15 (quinze) dias, contados da publicação da nomeação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e tomar posse:

a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972;

b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

c) Quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: a) certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou; b) comprovantes de votação das 02 (duas) últimas eleições;

d) Para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

- e) Pleno exercício de seus direitos civis e políticos (certidão judicial civil e certidão judicial criminal da justiça federal; certidão judicial criminal negativa e alvará de folha corrida emitida pela justiça estadual);
- f) Não ter condenação por improbidade administrativa nos últimos 05 (cinco) anos (comprovada através de certidão negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça);
- g) Escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 2.1 deste Edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo cargo, na data da posse;
- h) Declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) Inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) Comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- k) Documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) Aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- m) Outros documentos que o ente público venha a solicitar quando da nomeação.

13.3.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 12.872/2022, a análise da aptidão física e mental será realizada quando dos atos admissionais para a posse, por médico e psicólogo designados para tal finalidade pelo ente público, com o objetivo de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. Para a avaliação, os candidatos deverão se apresentar acompanhados dos exames médicos e/ou os respectivos laudos, conforme exigido pelo Decreto Municipal nº 12.872/2022, realizados às expensas do candidato. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilita o deferimento da posse - candidatos com deficiência devem verificar as atribuições do cargo pretendido.

13.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Fundamental ou Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente.

13.3.3. Quanto aos demais requisitos, quando houver, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro, inscrição, CNH, entre outros).

13.4. O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 13.3 deste Edital e seus subitens, quando da posse, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes.

a) Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a posse, anulando-se todos os

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

13.5. Caso o candidato não deseje assumir, deverá assinar termo de desistência, ao passo que será nomeado o próximo candidato, por ordem de classificação.

13.6. Assinado o termo de posse, o candidato terá 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do termo de posse, prorrogáveis por no máximo mais 15 (quinze) dias, mediante análise e deferimento do pedido pela autoridade competente, para entrar em exercício.

13.7. A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à administração o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

## 14. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

15.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso Público publicados no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e do Município: [www.lajeado.rs.gov.br](http://www.lajeado.rs.gov.br), assim como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lajeado/RS e no Jornal A Hora.

15.4. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:

- a) Atendimento telefônico: 0800 818 0001;
- b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;
- c) Atendimento por correio eletrônico: [contato@legalleconcursos.com.br](mailto:contato@legalleconcursos.com.br).

15.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, devendo o candidato acompanhar a publicação dos editais do certame, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital.

15.6. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

15.7. O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da Legalle Concursos:

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

*<https://candidato.legalleconcursos.com.br>*, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.

15.8. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Lajeado/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

15.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

15.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Legalle Concursos e pela Prefeitura Municipal.

MARCELO CAUMO,  
Prefeito Municipal de Lajeado/RS.

Registre e Publique-se

Elisângela Hoss de Souza,  
Secretária Municipal de Administração.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

Administrar as rotinas diárias de atendimento ao público como: preencher fichários, marcar procedimentos, receber e expedir correspondências e documentação relativas, digitar informações e/ou administrar programas oriundos de outras esferas de governo, auxiliar na elaboração de programas e projetos e outras atividades correlatas.

### AGENTE SOCIOEDUCATIVO

Zelar e executar trabalhos de cuidado com crianças/adolescentes em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc. Organizar e executar situações que proporcionem atividades lúdicas e recreativas às crianças/adolescentes. Proporcionar atividades diversas visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança em suas diversas fases de desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e psicomotor, inclusive auxiliar no atendimento a crianças/adolescentes com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades. Colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade. Participar de períodos dedicados à formação continuada. Registrar a frequência dos alunos no caderno de chamada e mantê-lo atualizado. Acompanhar os trabalhos dos alunos a fim de detectar possíveis lacunas na aprendizagem e propor atividades que possam solucioná-las. Propor atividades que visem ampliar o leque de conhecimentos já adquiridos. Responsabilizar-se por toda e qualquer atividade que envolva alunos de sua unidade. Acompanhar os alunos ao refeitório, na hora do lanche e almoço, utilizando estes espaços também para ensinar. Utilizar os materiais com responsabilidade, evitando o desperdício. Executar outras tarefas afins

### AUDITOR FISCAL

Desempenhar com zelo e justiça os serviços a seu cargo; zelar pela fiel execução de suas funções e pela correta aplicação da legislação tributária; observar sigilo funcional nos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolva diretamente o interesse da administração tributária; representar à autoridade competente sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais; buscar o aprimoramento profissional contínuo, especialmente tendo em vista aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação; a constituição do crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos tributos de competência do Município, bem como a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária; a imposição de penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória; os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, relativas aos tributos municipais, em especial: a) a execução de procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal; b) o exame e auditoria da escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e a realização de outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento; c) a apreensão de livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; d) a requisição de informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros às pessoas e entidades legalmente obrigadas; acompanhar a

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

regularidade na constituição de créditos tributários constituídos por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários; lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos; proceder a levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal; proceder na inscrição, alteração, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes obedecidos os trâmites legais; propor e opinar quanto a regimes especiais de tributação; autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso; propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; coordenar, controlar e auditar as receitas tributárias arrecadadas pelo Estado e pela União, pertencentes ao Município; possuir livre acesso, mediante identificação funcional, a órgão público, estabelecimento privado, veículo de transporte terrestre, fluvial, marítimo, aéreo e a documentos e informações revestidos de interesse tributário ou fiscal; requisitar e obter o auxílio da força pública, face ao risco de morte ou em situação na qual se faça necessária a presença de aparato policial, para assegurar o pleno exercício de suas atribuições; possuir fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais.

## AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas. Executar trabalhos de digitação em geral. Secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito. Fazer registros relativos a dotações orçamentárias. Elaborar e conferir folhas de pagamento. Classificar expedientes e documentos. Fazer controle da movimentação de processos ou papéis. Organizar mapas e boletins demonstrativos. Fazer anotações em fichas e manusear fichários. Providenciar a expedição de correspondência. Conferir materiais e suprimento em geral com faturas, conhecimentos ou notas de entregas, levantar frequência de servidores. Executar outras tarefas correlatas.

## AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Desempenhar atividades de controle e manutenção da Biblioteca, mantendo o acervo organizado nas estantes e coleções. Orientar usuários sobre o funcionamento e recursos da Biblioteca. Administrar empréstimos e devoluções de materiais. Fazer cadastro de novos usuários. Realizar serviços auxiliares de processamento técnico. Localizar obras e documentos no acervo. Auxiliar na criação de estratégias de estímulo à leitura junto aos alunos, professores e comunidade em geral. Fazer hora do conto. Restaurar e encadernar material danificado ou rasurado. Participar das ações organizadas pela escola. Auxiliar os professores nos projetos de estímulo à leitura. Orientar os alunos em pesquisas bibliográficas, coordenando as fichas de leitura. Receber e destinar a correspondência recebida. Auxiliar a redigir a correspondência da escola. Fazer serviços de datilografia e digitação. Auxiliar nos cuidados do acervo audiovisual e mapas da escola. Auxiliar nos controles e matrículas e executar outras tarefas correlatas.

## ENFERMEIRO

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nos postos de saúde. Executar ações de planejamento, consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Realizar consulta de enfermagem nas diversas áreas de assistência. Prescrever a assistência

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

de enfermagem. Prestar cuidados diretos de enfermagem. Tomar decisões imediatas de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados. Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde. Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde. Participar de projetos de construção ou reforma de postos de saúde. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido. Participar dos programas de saúde implantados pelo município de acordo com as normas e diretrizes federais, estaduais e municipais, bem como das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos. Executar parto sem distorcia e dar assistência obstétrica em situação de emergência. Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade. Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde. Atualizar-se quanto ao desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde. Participar de bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem, quando for o caso. Executar outras tarefas correlatas.

## MOTORISTA

Dirigir veículos e equipamentos rodoviários, tais como: automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher veículos e equipamentos rodoviários em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de urgência, zelar pela conservação de veículos e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato qualquer anormalidade no funcionamento dos veículos e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados. Executar outras tarefas correspondentes.

## OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados. Executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes. Prestar serviços de reboque. Realizar serviços agrícolas com tratores. Operar com rolo compressor. Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários. Proceder ao transporte de aterros. Efetuar ligeiros reparos quando necessários. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade. Comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina. Executar outras tarefas correlatas.

## PROFESSOR DE ANOS INICIAIS E DE ANOS FINAIS

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação dos alunos. Participar de

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

atividades extraclasse. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade. Participar de cursos de formação e treinamentos. Participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Estimular e introduzir hábitos alimentares e de higiene às crianças. Desenvolver um trabalho de acordo com as características das crianças de cada faixa etária, propiciando o desenvolvimento pleno da mesma. Participar de atividades extraclasse. Participar de períodos dedicados à formação continuada. Colaborar com atividades e articulação da escola com as famílias e comunidade. Cumprir as determinações legais pertinentes ao cargo. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Organizar registros de observação dos alunos. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade. Participar de cursos de formação. Participar da elaboração e execução do plano político pedagógico. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins com a educação.

## SECRETÁRIO DE ESCOLA

Receber, despachar e arquivar correspondência recebida; redigir a correspondência da escola; fazer serviços de digitação, receber, despachar e encaminhar processos escolares; dar o sinal para início e término das aulas; anotar e controlar as anotações sobre os resultados escolares dos alunos; confeccionar os boletins escolares; realizar atividades administrativas da secretaria, atender pais, alunos e comunidade escolar em assuntos da secretaria e executar demais atividades correlatas.

## TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas. Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes. Preparar o campo operatório e esterilizar o material. Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco. Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem. Ministrar treinamento na área de enfermagem. Aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico. Prestar primeiros socorros. Aprazar exames de laboratório, de Raio-X e outros. Aplicar terapia especializada, sob controle médico. Promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral. Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil. Participar de programas de imunização. Realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas. Manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública. Colher material para exames laboratoriais. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de

# ***DIÁRIO OFICIAL***

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

## ANEXO II PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

### A. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Operador de Máquina Pesada

#### 1. LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.

Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.

Aspectos linguísticos: Alfabeto. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego e classificação dos numerais. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.

#### 2. MATEMÁTICA

Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.

Sistema monetário brasileiro.

Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo.

Porcentagem.

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.

#### 3. LEGISLAÇÃO

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município e alterações (todos os artigos). Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos).

Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232).

### B. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Motorista

#### 1. LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.

Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.

Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. Emprego e classificação dos numerais. Emprego de preposições, combinações e contrações. Emprego e classificação dos advérbios. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação. Elementos de coesão no texto. Sintaxe do período simples.

## 2. MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal.

Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.

Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).

Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).

Sistema monetário brasileiro.

Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo.

Porcentagem.

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.

Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.

## 3. LEGISLAÇÃO

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município e alterações (todos os artigos). Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos).

Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232).

C. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: Agente Administrativo de Saúde, Agente Socioeducativo, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Biblioteca, Secretário de Escola e Técnico em Enfermagem

## 1. LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.

Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.

Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica) sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

## 2. MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.

Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.

Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.

Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.

Cálculo algébrico: monômios e polinômios.

Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau - valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.

Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.

Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.

Teorema de Tales.

Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.

Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.

Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.

Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.

Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.

Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica.

## 3. INFORMÁTICA

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

#### 4. LEGISLAÇÃO

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município e alterações (todos os artigos). Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos). Plano de Carreira do Município (todos os artigos).

Legislação Estadual: Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul.

Legislação Federal: Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações - Lei Maria da Penha.

D. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Enfermeiro, Auditor Fiscal, Professor de Anos Iniciais, Professor de Anos Finais - Ciências, Professor de Anos Finais - História, Professor de Anos Finais - Língua Inglesa, Professor de Anos Finais - Matemática, Professor de Anos Finais - Português e Professor de Educação Infantil

## 1. LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.

Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.

Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

Redação oficial: Manual de redação oficial da Presidência da República.

## 2. MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.

Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.

Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.

Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.

Cálculo algébrico: monômios e polinômios.

Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau- valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.

Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.

Teorema de Tales.

Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.

Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.

Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.

Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.

Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.

Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica.

Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

### 3. INFORMÁTICA

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas.

Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

#### 4. LEGISLAÇÃO

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município e alterações (todos os artigos). Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos). Plano de Carreira do Município (todos os artigos).

Legislação Estadual: Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul.

Legislação Federal: Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988 (todos os artigos). Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações - Lei Maria da Penha.

#### 5. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

Fundamentos da Educação: Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases - LDB. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Parâmetros curriculares nacionais - PCN. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Estatuto da Criança e do adolescente. Plano Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais do Ministério da Educação. Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas para uma educação

inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann e José Moran. Educação na era digital de acordo com as teorias de Ángel I. Pérez Gómes. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo, Celso Vasconcellos. Teorias da aprendizagem. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos, Ilma Passos Veiga e Paulo Roberto Padilha. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de Danilo Gandin, José Carlos Libâneo e Celso Vasconcellos. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mittler, Rosita Edler Carvalho e Vera Maria Candau. Processo ensino aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Gestão da aprendizagem em sala de aula. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud e Celso Vasconcellos. Formação Didática do Educador Contemporâneo e Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade.

## E. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

### 1. AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

Atribuições do cargo. Ética profissional. Ética no Serviço público.

Legislação: Noções de Direito do Trabalho; Lei nº 8.429/92 (Lei da improbidade administrativa); Lei nº 14.133/2021 (Lei das Licitações). Lei nº 12.527/11 (Regula o acesso a informações). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde).

Noções Básicas de Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/13). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal.

Noções de Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração;

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA). Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação; Ferramentas de Gestão. Disfunções da burocracia.

Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos. Noções de Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos de Tecnologia da Informação; conceitos e gerenciamento; gerenciamento de dados e conhecimento; computação em rede; processamento de transações, aplicações funcionais, e integração; sistemas de suporte gerencial.

Informática Básica: Características básicas de Sistemas Operacionais. Conhecimentos sobre Microsoft Word, Excel e Power Point. Conhecimentos sobre Internet e Google Chrome.

## 2. AGENTE SOCIOEDUCATIVO

Atribuições do cargo. Ética profissional. Ética no Serviço público.

Desenvolvimento e Comportamento Infantil: Limites e Disciplina.

Educação Especial e Educação Inclusiva.

Aspectos gerais do comportamento infantojuvenil: Sexualidade; Nutrição e Alimentação; Higiene e cuidados corporais; Saúde e bem-estar; Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade Racial.

Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.

Organização dos Espaços e Rotina na Educação: O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem; O Jogo e o Brincar.

Educação das Relações Étnico-Raciais: Educação para todos.

Princípios e objetivos da educação brasileira.

Criança e adolescente: direitos e deveres legais; O processo do planejamento escolar e as necessidades e possibilidades

A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar.

Avaliação e aprendizagem: A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica; A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança; O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar; A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem; O papel do monitor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem.

Legislação aplicável: Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

## 3. AUDITOR FISCAL

Atribuições do cargo. Ética profissional. Ética no Serviço público.

Código Tributário do Município (Lei Municipal nº 2.714/1973).

Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração; Princípios constitucionais tributários.

Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos; Competência tributária e limitações do direito de tributar;

Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária;

Crédito Tributário: constituição; modalidades de lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário; Prescrição e Decadência; Dívida Ativa; Sigilo Fiscal.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

Impostos: Impostos privativos - imposto predial e territorial urbano (IPTU): zona urbana - incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) - incidência, base de cálculo e contribuinte; Impostos partilhados - imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Outras receitas: preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções; Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo.

#### 4. AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Atribuições do cargo. Ética profissional. Ética no Serviço público.

Legislação: Noções de Direito do Trabalho; Lei nº 8.429/92 (Lei da improbidade administrativa); Lei nº 14.133/2021 (Lei das Licitações). Lei nº 12.527/11 (Regula o acesso a informações). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal.

Noções Básicas de Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/13). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal.

Noções de Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA). Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação; Ferramentas de Gestão. Disfunções da burocracia.

Noções de Administração de Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento de pessoal; desenho de cargos; descrição e análise de cargos; avaliação de desempenho; plano de carreira; planos de metas e recompensas; administração de salários; planos de benefícios sociais; qualidade de vida no trabalho; Gestão de pessoas por competências;

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

Conceito e tipologia de competências; Modelo integrado de gestão por competências; Mapeamento, descrição e análise de perfis por competências.

Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos. Noções de Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos de Tecnologia da Informação; conceitos e gerenciamento; gerenciamento de dados e conhecimento; computação em rede; processamento de transações, aplicações funcionais, e integração; sistemas de suporte gerencial.

Noções de Administração Financeira e Orçamentária: conceitos; princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa; instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA; ciclo orçamentário; conceituação da receita e da despesa pública; classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil; classificação das despesas orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); estágios da receita e da despesa orçamentária; créditos adicionais; Lei Federal nº 4320/64 (Lei do orçamento público) e alterações; Lei complementar nº 101/2000 (Lei da responsabilidade fiscal) e alterações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2019).

Informática Básica: Características básicas de Sistemas Operacionais. Conhecimentos sobre Microsoft Word, Excel e Power Point. Conhecimentos sobre Internet e Google Chrome.

## 5. AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências.

Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade.

O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais.

Administração de bibliotecas e serviços de documentação e informação: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer.

Estrutura organizacional da biblioteca pública.

Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública.

Normas da ABNT: NBR 12.676/92; NBR 10.520/02; NBR 6.028/03; NBR 6.027/03; NBR 6.024/03; NBR 6.023/02.

## 6. ENFERMEIRO

Atribuições do cargo. Ética profissional. Ética no Serviço público.

Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério. Atendimento a pacientes cardiológicos. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.

Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.

Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.

Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

Calendário nacional de vacinação. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos. Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Covid-19. Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41. Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3. Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).

## 7. MOTORISTA

Atribuições do cargo. Ética profissional. Ética no Serviço público.

Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.

Direção Defensiva e normas de segurança.

Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.

Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.

Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.

## 8. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Atribuições do cargo. Ética profissional. Ética no Serviço público.

Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.

Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação;

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.

Condução da máquina: Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.

Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível;

Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem.

## 9. PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Atribuições do cargo.

O cotidiano na escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais.

Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem.

O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.

Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.

Jogos, brinquedos e brincadeiras: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade.

O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem.

Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar.

A construção do conhecimento e a avaliação. O que, por que, como, com que avaliar o aluno dos Anos Iniciais.

A prática docente e as necessidades da educação atual.

Práticas artísticas, alfabeto e número nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Desenho Infantil; Literatura Infantil; Alfabetização, literacia e numeracia; Sistema de escrita alfabético-ortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita; Apropriação do sistema de escrita; Leitura e produção de textos escritos; Desenvolvimento da oralidade. Gêneros textuais orais e escritos. Práticas de linguagem oral e escrita; diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel dos jogos e brincadeiras.

Os campos conceituais da Matemática: numéricos algébricos, geométricos e tratamento da informação; Cognição matemática, numeracia e matemática básica.

Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais.

Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte. Conteúdos de vida cidadã/ temas transversais.

Base Nacional Curricular Comum. Diretrizes Curriculares Nacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.

## 10. PROFESSOR DE ANOS FINAIS - CIÊNCIAS

Atribuições do cargo.

Terra e Universo: Galáxias e estrelas. Sistema solar. Camadas da Terra, tectônica de placas e deriva continental. Litosfera, hidrosfera, atmosfera: composição e alterações. Movimentos da Terra e da Lua. Tempo e clima.

Vida e evolução: Célula: estrutura, tipos e funções. Seres vivos: níveis de organização, classificação, interações entre seres vivos e com o meio, características e reprodução. Evolução: da origem da vida às espécies atuais, primeiras ideias evolucionistas. Genética e biotecnologia. Biodiversidade, conservação e sustentabilidade. Corpo humano: sistemas, condições de saúde e doenças, reprodução humana e sexualidade.

Matéria e energia: Substâncias e misturas, separação de materiais. Tratamento de água e esgoto. Resíduos sólidos. Combustíveis e máquinas simples. Calor e energia. Átomos e elementos químicos. Ligações químicas e mudanças de estado. Transformações químicas. Radiações e suas aplicações. Eletricidade: Transformações de energia, uso consciente, fontes de energia. Fluxo de energia e matéria nos ecossistemas

## 11. PROFESSOR DE ANOS FINAIS - HISTÓRIA

Atribuições do cargo.

Pré-História: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais.

História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. 3. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade.

História Moderna: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. 5. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norteamericana e a luta contra o terrorismo.

História Contemporânea: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial.

História Do Brasil: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade.

História Do Rio Grande Do Sul: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.

Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil.

A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação - marcos legais: Lei nº 9.394/1996; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; Base nacional curricular comum - História 5ª a 8ª série; Multieducação e Orientações Curriculares de História.

África e Ásia: aspectos geográficos políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade.

Conflitos no mundo árabe: confronto entre palestinos e israelenses - passado e presente; resistência e lutas pela independência das nações africanas; guerras entre as nações africanas no período pós-colonial.

Corpo teórico conceitual da História: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

História do Município e sua relação com a História do Brasil e do Estado do Rio grande do Sul.

Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional.

## 12. PROFESSOR DE ANOS FINAIS - LÍNGUA INGLESA

Atribuições do cargo.

Língua Inglesa: Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations - coordinators and subordinators; d. Conditional sentences; Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.

## 13. PROFESSOR DE ANOS FINAIS - MATEMÁTICA

Atribuições do cargo.

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum.

Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica.

Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas.

Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações.

Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.

Matriz, determinante e sistemas lineares.

Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

Probabilidade.

Estatística: Medidas de tendência central e Medidas de dispersão.

Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda.

Razão e proporção, regra de três, porcentagem.

Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área.

Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola.

Números Complexos.

Polinômios e Equações algébricas.

Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral.

Raciocínio lógico.

## 14. PROFESSOR DE ANOS FINAIS - PORTUGUÊS

Atribuições do cargo.

Língua Portuguesa: Leitura e compreensão de textos; Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Tipologia Textual; Gêneros Textuais; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

Léxico: Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras; Fonologia: Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente; Acentuação gráfica e acentuação tônica; Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Ambiguidades; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação.  
Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

## 15. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições do cargo.

O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais.

História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil.

A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.

O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A avaliação na Educação Infantil. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar.

Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.

Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.

Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade.

Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil.

Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil. Política Nacional de Alfabetização.

Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um.

Alfabetização e letramento nos anos iniciais e educação infantil.

Documentação Pedagógica. Base Nacional Curricular Comum. Diretrizes Curriculares Nacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.

## 16. SECRETÁRIO DE ESCOLA

Atribuições do cargo. Ética profissional. Ética no Serviço público.

Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas,

Correspondência oficial: documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, fraseologia adequada.

Redação oficial: princípios da escrita oficial, abreviações, formas de tratamento.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Serviços de secretaria: Cronograma de atividades do serviço de secretaria; Registros escolares; Serviço de pessoal; Administração de materiais.

Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho.

## 17. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições do cargo. Ética profissional. Ética no Serviço público.

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais.

Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.

Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia.

Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade.

Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia.

Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.

Assistência e procedimentos de enfermagem em exames: Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente.

Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico.

Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos.

Prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde.

Legislação aplicável: NR 32. Nota Técnica COFEN/CTLN nº 03/17. Lei nº 8.080/90. Lei 7.498/86. Portaria nº 2.616/98.

Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.

Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.

Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.

Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.

Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

## ANEXO III PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

### 1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra "a" no campo de observações, o candidato, obrigatoriamente, deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 02 (dois) Caminhões Caçamba Truck.

c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste menos de 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.

3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, calçado fechado e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, cronotacógrafo e pneus);

f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

# DIÁRIO OFICIAL

- f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;
- f.1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;
- f.1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

## f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;
- f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;
- f.2.3) Fazer conversão incorretamente;
- f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;
- f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- f.2.11) Não conseguir realizar a manobra de bascular a caçamba ou realizá-la parcialmente;
- f.2.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

## f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Desobedecer a sinalização da via, ou agente da autoridade de trânsito;
- f.3.2) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- f.3.3) Não usar corretamente o cinto de segurança;
- f.3.4) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f.3.5) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- f.3.6) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- f.3.7) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

## f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
- f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f.4.4) Desobedecer a sinalização semaforica e de parada obrigatória;
- f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
- f.4.6) Transitar em contramão de direção;
- f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- f.4.8) Avançar a via preferencial;
- f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

## 2. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

a) O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra "a" no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 2 (duas) Retroescavadeiras.

c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal da máquina;

2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;

3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;

4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,

5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;

f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;

f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;

f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;

f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;

f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;

f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;

f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

---

- f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
- f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
- f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
- f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
- f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
- f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
- f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

## f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
- f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
- f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);
- f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
- f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
- f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
- f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
- f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
- f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
- f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

## f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;
- f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
- f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
- f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
- f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

## f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
- f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
- f.4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;
- f.4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

## ANEXO IV

### MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA

O(a) \_\_\_\_\_ candidato(a)

Documento de Identificação nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

#### a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

- |  |                                       |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia                        | <input type="checkbox"/> Triplegia    | <input type="checkbox"/> Paraparesia                       | <input type="checkbox"/> Triparesia                      |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia                        | <input type="checkbox"/> Hemiplegia   | <input type="checkbox"/> Monoparesia                       | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral              |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia                       | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Hemiparesia                       | <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> Ostomia                           | <input type="checkbox"/> Nanismo      | <input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita |  |
| <input type="checkbox"/> Membros com deformidade adquirida |                                       | <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro   |  |

#### b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( )

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis

#### c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( )

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível
- Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção
- Visão monocular

#### d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ( )

Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

#### e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ( )

Caracteriza-se por: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo

## CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA:

- ( ) Acesso Facilitado ( ) Apoio para perna ( ) Uso de Prótese ( ) Uso de almofada  
( ) Mesa e Cadeira especial ( ) Sala próxima ao banheiro ( ) Implante ou dispositivo fixo no corpo  
( ) Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta ( ) Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24)  
( ) Uso de Reglete ( ) Transcritor ( ) Ledor ( ) Uso de Lupa  
( ) Uso de Prótese Auditiva ( ) Tempo Adicional ( ) Intérprete de Libras ( ) Leitura Labial

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11) DA PATOLOGIA:

Grau ou nível da deficiência:

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Histórico da patologia:

\_\_\_\_\_

Data da emissão deste documento: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

## ANEXO V CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	02/03/2023
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	02 a 09/03/2023
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	14/03/2023
Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a> , até 18h	02 a 22/03/2023
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	05 a 09/03/2023
Disponibilização de consulta ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	14/03/2023
Período de recursos - resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrições	15 a 17/03/2023
Disponibilização de consulta ao resultado oficial da solicitação de isenção da taxa de inscrição	20/03/2023
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	22/03/2023
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	23/03/2023
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	30/03/2023
Período de recursos - homologação das inscrições	31/03 a 04/04/2023
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	06/04/2023
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	18/04/2023
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	18/04 a 07/05/2023
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	07/05/2023
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	08/05/2023
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	09 a 11/05/2023
Período de vistas da Prova-Padrão	09 a 11/05/2023
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	22/05/2023
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	22/05/2023
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	22 a 24/05/2023

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUINTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1763

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	23 a 25/05/2023
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	31/05/2023
Homologação dos Resultados Finais dos cargos sem Segunda Etapa	31/05/2023
Convocação para as Provas Prática e de Títulos	05/06/2023
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	13 a 15/06/2023
Aplicação da Prova Prática	18/06/2023
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	21/06/2023
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas do Parecer de Avaliação da Prova Prática	21 a 23/06/2023
Período de recursos - Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	22 a 26/06/2023
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	29/06/2023
Homologação dos Resultados Finais dos cargos com Segunda Etapa	04/07/2023