



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

EDITAL N.º 01/2025

O Município de Benjamin Constant do Sul, representado pelo Prefeito, Sr. Nilton Jose Valentini, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal n.º 2.369/2025 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal n.º 013/1997 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos); à Lei Municipal n.º 186/2000 (Plano de Carreira do Magistério Público); ao Decreto Municipal n.º 1.212/2014 (Regulamento de Concursos Públicos) e alterações posteriores, e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas legais existentes e das que vierem a ser criadas, durante o prazo mencionado no Título 12 – Da Validade do Concurso, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Assistente Social, Auxiliar de Administração, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Mecânico, Merendeira, Motorista, Nutricionista, Oficial Administrativo, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor de Séries Iniciais, Psicólogo, Recepcionista, Servente, Técnico em Enfermagem e Vigilante.

A seleção para os cargos presentes nesse Edital compreenderá as seguintes fases:

- Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas;
- Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português e Professor de Séries Iniciais.

2. DA DIVULGAÇÃO E DO CRONOGRAMA

A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á por meio de publicação de editais ou avisos nos seguintes meios e locais:

- no Diário Oficial do Estado (DOE);
- na Prefeitura Municipal de Benjamin Constant do Sul, Avenida Ernesto Goboardi, n.º 984, Centro, Benjamin Constant do Sul/RS,
- Extratos do Jornal Bom Dia de Erechim, e
- pelos sites www.benjaminconstantdosul.rs.gov.br e www.legalleconcursos.com.br.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação supracitados.

2.1. CRONOGRAMA PRELIMINAR (SUJEITO A ALTERAÇÕES)

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
1.	Publicação do Edital do Concurso Público	10/10/2025	
2.	Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	10/10/2025	14/10/2025
3.	Comunicação de resultado dos Pedidos de Impugnação	16/10/2025	



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL**

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
4.	Período de Inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br , até 18h	10/10/2025	18h de 25/10/2025
5.	Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	10/10/2025	14/10/2025
6.	Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	16/10/2025	
7.	Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições	00h de 17/10/2025	23h:59min de 21/10/2025
8.	Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	22/10/2025	
9.	Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e Condições Especiais para o dia de prova; e Comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri	25/10/2025	
10.	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	27/10/2025	
11.	Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova	06/11/2025	
12.	Período de Recursos - Homologação das Inscrições	00h de 07/11/2025	23h:59min de 11/11/2025
13.	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	14/11/2025	
14.	Publicação dos Locais, Data e Hora da Prova Teórico-Objetiva	14/11/2025	
15.	Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	14/11/2025	23/11/2025
16.	Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	23/11/2025	
17.	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	24/11/2025	
18.	Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	00h de 25/11/2025	23h:59min de 27/11/2025
19.	Período de vistas da Prova-Padrão	00h de 25/11/2025	23h:59min de 27/11/2025
20.	Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	09/12/2025	
21.	Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	09/12/2025	
22.	Período de vistas do Cartão-Resposta	00h de 10/12/2025	23h:59min de 12/12/2025
23.	Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	00h de 10/12/2025	23h:59min de 12/12/2025
24.	Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	16/12/2025	
25.	Convocação para as Prova Prática e Prova de Títulos	16/12/2025	
26.	Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação do cargo de Motorista e Operador de Máquinas	00h de 22/12/2025	23h:59min de 24/12/2025
27.	Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	00h de 26/12/2025	23h:59min de 30/12/2025
28.	Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova	12/01/2026	



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
29.	Aplicação da Prova Prática	17/01/2026	
30.	Publicação das Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos	20/01/2026	
31.	Período de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática e do Formulário Eletrônico de Títulos	00h de 21/01/2026	23h:59min de 23/01/2026
32.	Período de Recursos - Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos	00h de 21/01/2026	23h:59min de 23/01/2026
33.	Publicação das Notas Oficiais das Prova Prática e Prova de Títulos	27/01/2026	
34.	Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	27/01/2026	
35.	Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	29/01/2026	
36.	Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	29/01/2026	
37.	Homologação dos Resultados Finais	A partir de 29/01/2026	

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

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para a inscrição:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no parágrafo 1º, do Art. 12, da Constituição Federal;
- possuir RG (Carteira de Identidade) e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- conhecer e estar de acordo com as disposições e exigências deste Edital e seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- declarar ser pessoa com deficiência, caso o candidato opte por concorrer a uma das vagas reservadas para deficientes.

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se, no sentido de recolher o valor da inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

A inscrição no presente Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2. VALOR DA INSCRIÇÃO

O valor da taxa de inscrição será de:

Grau de Instrução	Valor (R\$)
Taxa Única	67,08

3.2.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

O candidato poderá pleitear a isenção conforme subitem 3.5 desde que atenda às condições estabelecidas:

- a) na Lei Federal n.º 13.656/2018, de 30 de abril de 2018, que isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente.

3.3. PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas, através da Internet, conforme o período estabelecido no cronograma preliminar estabelecido no item 2.1 deste Edital.

A Prefeitura Municipal disponibilizará, durante o período de inscrições, bem como durante os prazos para recursos, computador para que os candidatos sem acesso à internet possam realizar as suas inscrições e interpor recursos. O computador será disponibilizado na **Câmara Municipal de Vereadores**, situado no endereço **Avenida Ernesto Gaboardi, n.º 984, Centro, Benjamin Constant do Sul/RS**. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min, em dias úteis. A responsabilidade pela inscrição ou pelo recurso é única e exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal apenas disponibilizará o equipamento e o acesso à internet.

3.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site da **Legalle Concursos Ltda.** (www.legalleconcursos.com.br), durante o período das inscrições, e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler, aceitar e preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet:
 - I. o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o número do CPF e documento de identidade que tenha fé pública. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretarias de Justiça e Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997) e Cédula de Identidade para Estrangeiros, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, no momento da realização das provas, com clareza, a identificação do candidato, contendo, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar, nos dias das provas, outro documento dentre os acima citados. Também serão aceitos como documento de identificação os seguintes documentos digitais: CNH digital e RG digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação;
 - II. não serão aceitos como forma de identificação do candidato, os seguintes documentos: certidão de nascimento, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter acesso aos locais de prova;
 - III. para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF (Cadastro de Pessoa Física), regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições;
 - IV. o candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse documento;
 - V. em relação aos documentos digitais cabe as seguintes observações:
 - os candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos;

- não serão aceitas capturas de tela, fotos, arquivos em PDF ou impressões;
- não será aceito, também, documento exportado através do próprio aplicativo, e
- ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido, devendo estar desligado e lacrado.

- b) imprimir o Comprovante de Inscrição/Boleto Bancário, para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição;
- I. se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o documento para pagamento da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via, através da Internet, no site utilizado para realização da inscrição;
 - II. o boleto gerado para este Concurso Público será do BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (BANRISUL), sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 041. A fim de evitar quitação de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco;
- c) efetuar, até o dia estabelecido no cronograma deste Edital, o pagamento da importância referente à inscrição, em qualquer agência bancária. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público;
- d) as solicitações de inscrições, cujos pagamentos forem efetuados após a data referida no item anterior, serão desconsideradas, não havendo devolução do valor pago;
- e) as inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor integral, à exceção das disposições do subitem 3.5;
- f) o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá proceder conforme subitem 3.4.1 deste Edital;
- g) será assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou das etapas avaliatórias. A candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim, no ato da inscrição, devendo enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade e civilmente capaz, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. 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. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, e deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da **Legalle Concursos Ltda.** O **Município de Benjamin Constant do Sul** e a **Legalle Concursos Ltda.** não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas. Nos horários previstos para amamentação, as mães lactantes poderão retirar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhadas de uma fiscal. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a(s) candidata(s) lactante(s), a(s) criança(s), e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
- h) a candidata lactante, com filhos acima de 6 (seis) meses de idade que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá obedecer ao estabelecido na letra “g”, deste subitem. A candidata enquadrada nesta situação deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado;
- i) o candidato que necessitar realizar a prova após o pôr-do-sol por motivo religioso, nesta situação, deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a declaração de líder religioso afirmando que o candidato faz parte da comunidade religiosa, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- j) o **Município de Benjamin Constant do Sul** e a **Legalle Concursos Ltda.** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- k) o candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo, conforme quadro demonstrativo, item 5;
- l) o descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

3.4.1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.4.1.1. VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- a) Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos da Lei Municipal n.º 1.728/2014, as quais terão reservadas até **5%** (cinco por cento) das vagas ofertadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo almejado e sua deficiência;
- b) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão declarar, no momento da inscrição, via internet, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, apresentando laudo médico, impreterivelmente, durante o período de inscrições;
- c) serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012, e na Lei Federal n.º 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal n.º 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009.
- d) caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá formalizar o pedido, por escrito, conforme Anexo V, e envio conforme instruções do subitem 3.6;
- e) as condições especiais elencadas serão examinadas pela empresa executora para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. Para o caso de **pedido de tempo adicional**, o candidato deverá apresentar **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;
- f) o laudo médico deverá ser enviado eletronicamente, conforme disposições do subitem 3.6., e deverá:
 - I. Ser digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada;
 - II. especificar a espécie e o grau ou nível de deficiência (com CID), bem como sua provável causa;
 - III. ter sido expedido há menos de um ano da data de publicação deste Edital;
 - IV. nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;
 - V. nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
 - VI. nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
 - VII. ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número de registro no Conselho Regional de Medicina, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo;
 - VIII. atender a todos os requisitos indicados nos Anexos II, III e IV deste Edital; o Anexo III deverá ser individualizado, em caso de inscrição em mais de um cargo;
- g) considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações;
- h) não serão aceitos documentos entregues diretamente na Legalle Concursos ou na **Prefeitura Municipal**. A empresa executora examinará a possibilidade operacional e a razoabilidade de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;
- i) as pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, excetuando-se os candidatos:
 - I. pessoas com deficiência visual, que deverão solicitar, conforme letra “c”, a confecção de prova especial, Ampliada (candidatos amblíopes), levando consigo, no caso de cegueira, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban, no dia da aplicação da prova, mediante informação prévia do candidato a **Legalle Concursos Ltda.**, informando que levará o equipamento no dia da prova;
 - II. pessoas com deficiência, que necessitarem de tempo adicional e/ou leitura de prova, para sua realização, deverão solicitá-lo, conforme letra “c”, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência;
 - j) o percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas, cujo cumprimento obedecerá ao seguinte:
 - I. a homologação do concurso far-se-á em lista separada às pessoas com deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação original em cada uma das listas;
 - II. as nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida independente da lista em que esteja o candidato.
 - k) após a investidura do candidato no cargo, **a deficiência não poderá ser arguida para justificar requerimento de avaliação laborativa, concessão de aposentadoria ou incompatibilidade com as atribuições do cargo;**
 - l) a necessidade de **intermediários, temporários ou permanentes, para auxiliar na execução das atribuições do cargo é impeditiva à investidura no cargo;**
 - m) no ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência deverá **tomar ciência das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à verificação de desempenho dessas atribuições,** para fins de avaliação no estágio probatório;
 - n) o candidato pessoa com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.4.1.2. AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

- a) a comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão avaliadas posteriormente, no período previsto para a posse, de acordo com a lista de classificação final de reserva para pessoas com deficiência, pelo órgão pericial do Município, através de junta médica, composta na forma da Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e do Decreto Federal n.º 3.298/1999, que emitirá laudo de avaliação, com base na legislação federal relativa às deficiências, especialmente a Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações, declarando, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto pela legislação.
- b) quando da avaliação prevista no subitem anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de Carteira de Identidade e laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O candidato deverá levar outros exames médicos complementares, a fim de auxiliar na identificação da deficiência;
- c) a apresentação do laudo médico, referidos no subitem 3.4.1.1, alínea (b), deste Edital, não isenta o candidato de submeter-se à avaliação referida neste subitem, 3.4.1.2, e de comprovar a deficiência na forma regradada por este Edital e pela legislação em vigor.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- d) o candidato nomeado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste Capítulo e/ou tiver sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral.
- e) no caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

3.5.1. PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

- a) envio do comprovante de inscrição no Cadastro Único, 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, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição, conforme indicado no subitem 3.6.

3.5.2. DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

- a) envio da declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, conforme indicado no subitem 3.6.

A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, impreterivelmente, durante o período estabelecido no cronograma deste Edital. O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de indeferimento do pedido de isenção, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto no subitem 3.4, letra “c”.

O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, nas modalidades dispostas nos subitens 3.5.1 e 3.5.2, não garante ao interessado o benefício, que será analisado pela **Legalle Concursos Ltda.** Para essas modalidades dos subitens 3.5.1 e 3.5.2, consultará o órgão gestor do CadÚnico e/ou REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

O resultado da análise para isenção do pagamento da inscrição será divulgado na data estabelecida no cronograma deste Edital.

O candidato cuja isenção foi DEFERIDA terá a inscrição efetivada.

Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver INDEFERIDA sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via no site www.legalleconcursos.com.br, na página do Concurso, realizando o pagamento nos termos estipulados no subitem 3.4 deste Edital, até o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar a documentação;
- c) não observar a forma estabelecida no subitem 3.6 deste Edital.

Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período para divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa da Inscrição, o valor referente à taxa não será devolvido.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

3.6. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

- a) para envio dos documentos, eletronicamente, o candidato deverá acessar o site da www.legalleconcursos.com.br, em que estará disponível o campo para entrega do formulário eletrônico de laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos necessários, para upload dos documentos escaneados, para avaliação;
- b) os documentos deverão ter, no máximo, 5Mb e em formato pdf;
- c) após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato receberá o protocolo de envio dos documentos por e-mail;
- d) o prazo para envio *on-line* dos documentos consta no cronograma de execução deste concurso;
- e) não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital;
- f) a inobservância do disposto nos itens “a” a “d” acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar;
- g) não serão aceitos laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos, caso:
 - 1. o candidato não enviar, conforme disposições anteriormente definidas;
 - 2. arquivos corrompidos;
 - 3. documentos ilegíveis ou com rasuras; e
 - 4. em desacordo com o Edital deste Concurso.
- h) no período de homologação, os laudos médicos não serão avaliados em suas particularidades, sendo assim, os candidatos serão submetidos a perícias específicas, conforme subitem 3.4.1.2, somente se citados;
- i) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão observar os Anexos II, III, IV e V, deste Edital;
- j) os candidatos que necessitam de condições especiais para realização das provas deverão observar o Anexo V, deste Edital;
- k) os recursos administrativos deverão ser enviados através de formulário eletrônico, a ser disponibilizado no site www.legalleconcursos.com.br, conforme disposições do subitem 8.1 deste Edital.

3.7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- a) A homologação das inscrições será informada aos candidatos por meio de Edital, publicado na forma prevista no item 2;
- b) da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da publicação do Edital, por meio eletrônico, no site da **Legalle Concursos Ltda.**, conforme orientações dispostas nos subitens 3.6 e 8.1 deste Edital e em Edital específico;
- c) serão homologadas as inscrições dos candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos e efetuarem regularmente o pagamento da taxa de inscrição, salvo disposições do subitem 3.5;
- d) não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas que não observarem as exigências deste Edital;
- e) o candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **Legalle Concursos Ltda.**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital, salvo disposições do subitem 3.5;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- f) o candidato deverá acompanhar o Edital de homologação para confirmar sua inscrição; caso essa não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital;
- g) se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição;
- h) os candidatos que declararem ser pessoa com deficiência e não encaminharem a documentação obrigatória, conforme previsto no subitem 3.4.1, terão sua inscrição homologada como candidatos não portadores de deficiência, sem direito à reserva de vaga prevista, nem à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

3.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo;
- b) as informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **Município de Benjamin Constant do Sul** e a **Legalle Concursos Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
- c) ao **Município de Benjamin Constant do Sul** e a **Legalle Concursos Ltda.** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso;
- d) não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento ou agendamento;
- e) não serão aceitas inscrições com falta de documentos, extemporâneas, condicionais e/ou que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
- f) somente haverá devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento do Concurso;
- g) encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma;
- h) é vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico;
- i) é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos;
- j) o candidato deverá guardar seu Boleto Bancário e/ou Comprovante de Inscrição, devidamente quitado, para obter informações sobre o concurso e para ter acesso à sala de aplicação das provas.

4. DOS CARGOS

4.1. Agente Comunitário de Saúde

Síntese dos Deveres: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Exemplos de Atribuições: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e

outras políticas que promovam a qualidade de vida; realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das microáreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização dos exames periódicos nas unidades de saúde referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações de sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos, estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem

definidas de acordo com prioridades locais, desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

4.2. Agente de Combate a Endemias

Descrição Sintática: Desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Efetuar o reconhecimento geográfico das áreas passíveis de desenvolvimento de endemias e pragas e o respectivo levantamento de índices de infestação, para definição de pontos estratégicos de combate; efetuar o combate às endemias e pragas, por meios mecânicos, químicos e biológicos; preencher boletins e relatórios de suas atividades; outras atividades estabelecidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Departamento de Vigilância Sanitária municipal.

4.3. Assistente Social

Síntese dos Deveres: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos de pessoas; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

municipais; obilar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Atender demandas do Ministério Público e do Poder Judiciário na área de serviço social; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Executar outras tarefas afins.

4.4. Auxiliar de Administração

Síntese dos Deveres: Redigir documentos, operar equipamentos eletrônicos e de informática, receber e encaminhar documentos e pessoas, arquivar documentos.

Exemplos de Atribuições: Redigir documentos de menor complexidade, operar equipamentos eletrônicos e de informática, possuir conhecimentos básicos de informática e dos softwares utilizados pelo Município, participar em cursos de qualificação quando determinados pela municipalidade, transmitir informações e orientações de seu domínio quando solicitados pela chefia, de forma individual ou coletiva, realizar atividades de monitoramento, receber e encaminhar documentos e pessoas, arquivar documentos, prestar informações, secretariar reuniões, lavrar atas e documentos afins, organizar documentos, proceder anotações, conferir matérias e suprimentos em geral, transmitir ordens emitidas pela chefia, controlar a efetividade de servidores, executar trabalhos de digitação em geral, integrar comissões, dirigir veículos quando o exercício das funções assim exigir, realizar levantamentos, conferências e controles, elaborar relatórios, auxiliar as diversas secretarias nas atividades burocrático-administrativas dos procedimentos administrativos, que lhe forem designadas ou determinadas, e demais atividades afins e correlatas.

4.5. Enfermeiro

Síntese dos Deveres: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos agentes

comunitários de saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

Exemplos de Atribuições: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família, coordenar as atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família (PSF) e Agentes Comunitários de Saúde; coordenar e cuidar todo o material inerente à atividade; assistir aos pacientes, coordenando grupos para visitas domiciliares; atender nos postos de saúde, nas creches e escolas; coordenar as equipes dos postos de saúde, quando for designado para tal; executar o controle dos medicamentos; elaborar programas e projetos a serem desenvolvidos na área da saúde, realizar palestras e reuniões informativas, encaminhar consultas médicas; realizar curativos; administrar a execução de tratamentos recomendados pelo médico; executar as tarefas que lhe são deferidas pela habilitação profissional, nos postos de saúde e ambulatorios administrados ou credenciados pelo Município quando solicitado para tal; praticar todos os demais atos correlatos, dentro dos elencados no regulamento da profissão; outras tarefas afins.

4.6. Farmacêutico

Síntese dos Deveres: Realizar trabalhos ligados a sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o órgão.

Exemplos de Atribuições: Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

população, em seus aspectos individuais e coletivos; Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia; Responder técnica e legalmente pela produção de fitoterápicos; Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do Município, de acordo com as normas vigentes; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária; Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos; Participar de comissões e conselhos municipais; exercer responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal nos termos da Lei Federal n.º 5.991/73 e suas alterações; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou

informatizados disponíveis para esse fim; Outras atividades correlatas.

4.7. Fisioterapeuta

Síntese dos Deveres: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em estabelecimentos do Município.

Exemplos de Atribuições: Desempenho de atividades profissionais típicas correspondente a fisioterapia, consistentes de aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; prestar assessoramento técnico na órbita de sua especialidade e supervisionar profissionais ou estagiários em atividades e trabalhos técnicos correlatos à sua profissão; atuar nos diversos programas da municipalidade no desempenho de atividades próprias e típicas da função; facilitar, por meio de seu atendimento, a independência e a participação social das pessoas com deficiência frente à diversidade de condições e às necessidades presentes no cotidiano atuando, ativamente, na inclusão social, centrada na comunidade e na participação efetiva desta, adquirindo a capacidade de mudar seu entorno ou enfrentá-lo; realizar assistência fisioterapêutica individual e coletiva nas áreas de saúde da criança e do adolescente; da mulher; do adulto; do idoso e atividades de educação para a saúde junto à comunidade; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

4.8. Mecânico

Síntese dos Deveres: Consertar peças de máquinas e equipamentos; manufaturar e consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar, ajustar, reparar, construir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificações, refrigeração de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais; ajustar anéis de segmentos; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; recuperar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados e imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar em tais casos, o carro guincho; executar serviços de chapeação, pintura de veículos e executar outras tarefas correlatas.

4.9. Merendeira

Síntese dos Deveres: Responsabilizar-se pelas atividades de preparar, limpar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; servir merenda aos alunos, de acordo com as instruções que lhe forem ministradas, procedendo a entrega individual ou servindo de forma coletiva; proceder a limpeza do local onde é servida a merenda, bem como dos utensílios utilizados; fiscalizar estoques, prazos de vencimentos de alimentos; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; guardar e conservar os alimentos em vasilhame e locais apropriados; levar ao conhecimento de superiores quaisquer irregularidades no setor e executar tarefas afins.

4.10. Motorista

Síntese dos Deveres: Conduzir e conservar máquinas, equipamentos e veículos do Município.

Exemplos de Atribuições: Conduzir veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões, caminhões equipados com tanque para distribuição de adubo orgânico, caminhões tanque, ambulâncias e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, estudantes e cargas, zelar pela conservação de veículos automotores em geral, recolher o veículo à garagem ou a local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de

funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água e da bateria, bem como a calibração dos pneus, bem como zelar pela manutenção e limpeza do veículo; e, excepcionalmente e em caráter precário, e havendo disponibilidade de tempo e necessidade especial e pontual, operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas, e executar tarefas afins.

4.11. Nutricionista

Síntese dos Deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Exemplos de Atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais e unidades de saúde; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais, das demais secretarias e à população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação para a administração como um todo; orientar os setores de compra e licitação do município na aquisição de alimentos; atuar nos diversos programas da municipalidade no desempenho de atividades próprias e típicas da função; planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de unidade de alimentação nutrição; assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; orientação e assistência nutricional a coletividades para a atenção primária em saúde; executar outras atividades correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

4.12. Oficial Administrativo

Síntese dos Deveres: Examinar processos, redigir pareceres, informações e expedientes, tais como cartas, memorandos, ofícios, relativos ao órgão de educação; revisar, quanto ao aspecto redacional, portarias, ordens de serviço, instruções, minutas, convênios; realizar e conferir cálculos relativos a certidões de tempo de serviço; manter atualizados os registros atinentes a Secretaria de Educação, Cultura e Desportos, como, por exemplo, convênios, cedências, efetividade, estágio probatório, do quadro de professores e do quadro especial; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação; elaborar e expedir mapas, contendo informações das unidades escolares, do número de alunos, das necessidades do setor; secretariar reuniões, comissões de inquérito e sindicância; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior.

4.13. Operador de Máquinas

Síntese dos Deveres: Operar máquinas, equipamentos rodoviários e agrícolas.

Exemplos de Atribuições: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; operar veículos motorizados, especiais, tais como: Guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros, realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores como distribuição de esterco, fazer silagem, arar, passar grade, lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, operar com rolo compressor, dirigindo máquinas e equipamentos rodoviários, proceder o transporte de aterros, auxiliar no conserto de máquinas efetuando ligeiros reparos quando necessário, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha, pulmão de conjunto de

britagem providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento das máquinas; e, excepcionalmente e em caráter precário, e havendo disponibilidade de tempo e necessidade especial e pontual, conduzir veículos automotores, e executar tarefas afins.

4.14. Operário

Síntese dos Deveres: Realizar trabalhos braçais em geral; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros: fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capinagem geral; proceder a limpeza de oficinas, auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas.

4.15. Pedreiro

Síntese dos Deveres: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para a junção de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calções em paredes; fazer blocos de cimento; assentar portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos e rebocar tijolos; tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferros para armações de concretagem e executar outras tarefas correlatas.

4.16. Professor

Síntese dos Deveres: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; contatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de aluno; participar de atividades de classe; coordenar área de estudo; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

4.17. Psicólogo

Síntese dos Deveres: Exercer as atividades precípua da profissão no atendimento clínico e no desenvolvimento das atividades, projetos e programas da administração.

Exemplos de Atribuições: Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins e outras tarefas afins.

4.18. Recepcionista

Síntese dos Deveres: Operar mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e

despachar expedientes e orientar o público, realizar tarefas de menor complexidade.

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

4.19. Servente

Síntese dos Deveres: Fazer trabalhos de limpeza na diversas dependências da Prefeitura; Câmara de Vereadores e outros prédios da municipalidade; proceder a limpeza dos vidros, pisos, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó dos livros e estantes, de armários e balcões, etc.; fazer arrumação nas salas da prefeitura; proceder a arrumação, conservação e remoção de imóveis, máquinas e materiais; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

4.20. Técnico em Enfermagem

Síntese dos Deveres: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação médica; verificar sinais e registrar no prontuário; proceder a coleta e transfusões de sangue, efetuando os devidos registros; auxiliar nas enxanguineos-transfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

intervenções cirúrgicas; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento, preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições; zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes; preparar doentes para cirurgias; auxiliar em socorros de emergência, auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes; desenvolver atividades de apoio nas salas de cirurgia, consulta e tratamento de pacientes; executar tarefas afins.

4.21. Vigilante

Síntese dos Deveres: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos; prestar serviços a pessoas cegas e aleijados à travessar ruas; prestar informações; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, cemitérios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de veículos pelos portões sob sua guarda; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingressos nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao conhecimento as autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

5. DO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PADRÃO, VALOR, VAGAS, CARGA HORÁRIA E BENEFÍCIO

Durante a validade do concurso, para cada cargo elencado no quadro seguinte, será assegurado o percentual de 5% aos candidatos pessoas com deficiência, conforme Lei Municipal n.º 1.728/2014, inclusive com a abertura de novas vagas.

A aprovação e classificação no Concurso, fora do número de vagas previstas neste Edital, não asseguram ao candidato a posse no cargo, apenas a garantia de ser nomeado de acordo com a necessidade do Município, respeitada a ordem de classificação, assim como que, o preenchimento das vagas, além daquelas prevista no Edital, é ato discricionário da Autoridade Administrativa, que as preencherá observadas a conveniência e a oportunidade, bem como a necessidade e o interesse público.

A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso.

As áreas/microáreas previstas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e respectivas descrições de abrangência encontram-se no Anexo VIII deste Edital.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária							
Cargos		Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações	
01	Agente de Combate a Endemias		Ensino Médio Completo	R\$ 3.187,80	01	40h	Haver concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
02	Agente Comunitário de Saúde	Área 01: Microárea 03	Ensino Médio Completo	R\$ 3.187,80	02	40h	Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do Edital; Haver concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
		Área 01: Microárea 06					
03	Assistente Social		Ensino Superior Completo	R\$ 5.059,86	CR	40h	Curso Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social.
04	Auxiliar de Administração		Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.776,72	01	35h	-
05	Enfermeiro		Ensino Superior Completo	R\$ 5.059,86	01	40h	Curso Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.
06	Farmacêutico		Ensino Superior Completo	R\$ 6.108,79	01	40h	Curso Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico e Registro no Conselho Regional de Farmácia.
07	Fisioterapeuta		Ensino Superior Completo	R\$ 3.040,02	CR	20h	Curso Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.
08	Mecânico		Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 6.108,79	01	40h	-
09	Merendeira		Alfabetizado	R\$ 1.619,12	CR	40h	Sem exigência específica de escolaridade.
10	Motorista		Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.554,58	04	40h	Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações	
11	Nutricionista	Ensino Superior Completo	R\$ 2.489,95	CR	16h	Curso Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista e Registro no Conselho Regional de Nutrição.
12	Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 2.887,79	01	35h	-
13	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.832,25	04	40h	Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".
14	Operário	Alfabetizado	R\$ 1.943,70	02	40h	Sem exigência específica de escolaridade.
15	Pedreiro	Alfabetizado	R\$ 2.529,91	01	40h	Sem exigência específica de escolaridade.
16	Professor de Ciências	Ensino Superior Completo	R\$ 2.135,64	CR	20h	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Ciências Biológicas, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
17	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo	R\$ 2.135,64	01	20h	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Educação Física, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
18	Professor de Geografia	Ensino Superior Completo	R\$ 2.135,64	CR	20h	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Geografia, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações	
19	Professor de História	Ensino Superior Completo	R\$ 2.135,64	CR	20h	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em História, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
20	Professor de Matemática	Ensino Superior Completo	R\$ 2.135,64	01	20h	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Matemática, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
21	Professor de Português	Ensino Superior Completo	R\$ 2.135,64	01	20h	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Letras - Português, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
22	Professor de Séries Iniciais	Ensino Superior Completo	R\$ 2.135,64	04	20h	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
23	Psicólogo	Ensino Superior Completo	R\$ 3.040,02	CR	20h	Curso Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo e Registro no Conselho Regional de Psicologia.
24	Recepcionista	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.776,72	01	40h	-
25	Servente	Alfabetizado	R\$ 2.489,95	01	40h	Sem exigência específica de escolaridade.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações	
26	Técnico em Enfermagem	Ensino Técnico Completo	R\$ 4.061,30	01	40h	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.
27	Vigilante	Alfabetizado	R\$ 1.943,70	01	40h	Sem exigência específica de escolaridade.

CR = Cadastro Reserva.

5.1. Do Benefício

- Valor do Vale Alimentação é de R\$ R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensais, para os servidores municipais com carga horária de até 20 horas semanais e aos conselheiros tutelares e de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais, para os servidores com carga horária superior a 20 horas semanais.

6. DAS PROVAS

As provas serão realizadas, conforme o caso, em duas etapas, de acordo com o descrito nos subitens 6.1, 6.2 e 6.3.

6.1. PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, **100 (cem) pontos** para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Assistente Social, Auxiliar de Administração, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Mecânico, Merendeira, Nutricionista, Oficial Administrativo, Operário, Pedreiro, Psicólogo, Recepcionista, Servente, Técnico em Enfermagem e Vigilante, 90 (noventa) pontos** para os cargos de **Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português e Professor de Séries Iniciais, e 60 (sessenta) pontos** para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, constará de **20 (vinte) questões objetivas** para os cargos de Níveis Fundamental/Alfabetizado e **40 (quarenta) questões objetivas** para os cargos de Níveis Médio/Técnico e Superior, com 4 (quatro) alternativas cada, das quais somente uma será a correta, formuladas em consonância com o programa constante do **Anexo I**.

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

- pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova, conforme cada prova/componentes presente no quadro a seguir;
- 0,0 (zero) 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.

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

O valor de cada questão será o especificado no quadro a seguir, considerando-se aprovado, ressalvando-se as disposições dos subitens 6.2 e 6.3, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos**, conforme definidos no quadro a seguir.

- O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
- Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL**

PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS							
Cargos	Prova	Componentes	N.º Ques- tões	Peso	Pontuação		
					Máxima	Mínimo para Aprovação	
I Auxiliar de Administração, Mecânico, Merendeira, Operário, Pedreiro, Recepcionista, Servente e Vigilante	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	04	2,75	100,0	50,0	
		Matemática	03	3,00			
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	03	6,00			
		Legislação	04	2,00			
	Conhecimentos Específicos	06	9,00				
II Motorista e Operador de Máquinas	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	04	1,25	60,0	30,0	
		Matemática	03	1,50			
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	03	2,00			
		Legislação	04	1,00			
	Conhecimentos Específicos	06	6,75				
III Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Oficial Administrativo e Técnico em Enfermagem	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	08	2,50	100,0	50,0	
		Matemática	04	2,00			
		Informática	04	1,50			
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	04	1,50			
		Legislação	10	2,00			
	Conhecimentos Específicos	10	4,00				
IV Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista e Psicólogo	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,25	100,0	50,0	
		Matemática	05	2,00			
		Informática	05	1,50			
		Legislação	10	2,00			
	Conhecimentos Específicos	10	4,00				
V Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português e Professor de Séries Iniciais	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,50	90,0	45,0	
		Legislação	10	1,50			
		Fundamentos da Educação	10	2,00			
	Conhecimentos Específicos	10	4,00				

6.2. PROVA PRÁTICA

Os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, na forma estabelecida no subitem 6.1, serão convocados, por Edital, a ser publicado, conforme previsto no subitem 2.1., para realização da prova prática, a qual destina-se a avaliar a



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

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.

A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **40,0 (quarenta) pontos**, será aplicada para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, considerando todos os aprovados na Prova Teórico-Objetiva, em cada cargo, e habilitados a realizar, a Prova Prática através do envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em conformidade com o subitem 6.2.1.

Os candidatos que não atingirem essa classificação não serão considerados aprovados e não prestarão a prova prática, considerando-se excluídos do Concurso Público.

As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo VII deste Edital.

A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma, conforme previsto no subitem 2.1 deste Edital, através de convocação.

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

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.

Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, 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.

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

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

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.

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: 40 (quarenta) pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 10 (dez) pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 05 (cinco) pontos negativos;
- d) Faltas Leves: 02 (dois) ponto negativo.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

O Anexo VII deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

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, salvo o cometimento de falta eliminatória.

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

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.

Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes 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.

- a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto para si no Edital de Convocação;
- b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

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.

Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, 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 responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

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

- a) Os candidatos serão convocados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

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

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.

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

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.

6.2.1 DO ENVIO DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)

Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, 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.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- a) O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- b) O documento de habilitação que estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática;
- c) O candidato que não realizar o envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no período previsto na Convocação para Prova Prática não será habilitado para realização da etapa de prova prática;
- d) Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial;
- e) Será exigida dos candidatos dos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, **nas categorias D e D**, respectivamente. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

6.3. PROVA DE TÍTULOS

Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, para os cargos de **Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português e Professor de Séries Iniciais**.

A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online.

- a) Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão;
- b) Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.

O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.

6.3.1. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: 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.

Os títulos deverão ser apresentados 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 do original.

No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo por título, 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.

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

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

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). Não serão aceitos arquivos gerados por aplicativos de celular, sobretudo os que convertem foto em PDF. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

Após cadastrar os documentos, respeitando os limites de envios de anexos, o candidato deverá clicar em 'Salvar Informações', e desta forma finalizará a Prova de Títulos automaticamente. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

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

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

Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

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

- a) Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

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 cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

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

6.3.2. Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação 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</i> /MBA, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico	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 acadêmico	6 (seis) pontos	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico	10 (dez) pontos	

6.3.2.1. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES

- a) Será aceito o máximo de 01 (um) título de pós-graduação (especialização *Lato Sensu*/MBA, mestrado ou doutorado), devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- b) Os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos antes da data de publicação deste Edital;
- c) Os títulos relativos a cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio do verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico;
- e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de publicação deste Edital.

6.3.3. Critérios para não valoração dos Títulos:

- a) Não serão aceitos títulos que não atendam às exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir do original;
- b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital;
- c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital;
- d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados;
- e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital;
- f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos;
- g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados;
- h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados;
- i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital;
- j) Os títulos apresentados 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 serão julgados;
- k) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados;
- l) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira;
- m) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos;
- n) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos;
- o) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados;
- p) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação;
- q) Os títulos de pós-graduação previstos como requisito para provimento do cargo, não serão avaliados. No entanto, poderá ser exigido o envio dos mesmos, a fim de comprová-los e obter pontuação dos demais títulos enviados;

Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

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

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS – DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) As provas serão realizadas em dia, horário e local previamente determinados e divulgados, para conhecimento dos candidatos, por meio de Edital, de acordo com o estabelecido no item 2, com antecedência mínima de 08 (oito) dias;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- b) ao **Município de Benjamin Constant do Sul** reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação conforme item 2, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das provas;
- c) não haverá fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, salvo se acompanhado por fiscal da coordenação do Concurso Público. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- d) o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade**, conforme estabelecido no subitem I e V, alínea "a", do subitem 3.4, cujo número constar do Formulário de Inscrição, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua identificação:
- I. não será aceita cópia de qualquer documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento; também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade;
 - II. caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, cujo número fora informado no Formulário de Inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, bem como a apresentação de outro documento com foto e assinatura;
 - III. a identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identidade desperte dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e nos casos em que o documento de identidade estiver violado ou com sinais de violação;
 - IV. a identificação especial será julgada pela **Legalle Concursos Ltda.** se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público;
 - V. o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável, será eliminado automaticamente do Concurso Público, em qualquer etapa.
- e) o candidato deverá apresentar no dia da realização das provas o documento de inscrição (boleto bancário), à exceção do disposto no subitem 3.2.1. A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato;
- f) no local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*[®], gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma, deverá depositá-la na Coordenação; os demais itens, se eletrônicos, devem estar desligados e com alarmes e sinais sonoros desativados e ser acondicionados em saco plástico, a ser fornecido pelo Fiscal do Concurso Público e depositado em local a ser indicado pela fiscalização até o final das provas; qualquer emissão de sinal sonoro, advinda de dispositivo eletrônico, quando identificado a origem do sinal, ensejará a exclusão do candidato do Concurso Público; o descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude;
- g) o candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações; para a realização da prova, deverá retirá-la, sendo de sua responsabilidade informar ao fiscal da sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público;
- h) os candidatos que, por crença religiosa, trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início das Provas, serão solicitados a se dirigirem a local indicado pela Coordenação do Concurso Público, onde, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais do sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- a respeitar a intimidade do candidato e garantir a segurança necessária para aplicação das provas, sendo, os atos, registrados em ata;
- i) a identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato;
 - j) o candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será eliminado do Concurso Público;
 - k) em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horários designados por Edital;
 - l) candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário);
 - m) durante a realização das provas não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado, conforme subitem 3.4.1.1, alínea “c”, para a realização das provas; somente nestes casos, será designado, pela **Legalle Concursos Ltda.**, um fiscal devidamente treinado para esta finalidade;
 - n) os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova;
 - o) não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização das provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados mediante original ou cópia autenticada de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
 - p) será excluído do Concurso o candidato que:
 - I. for incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
 - II. for flagrado, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando consultas não permitidas;
 - III. se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas;
 - IV. se ausentar da sala, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a folha de respostas;
 - V. se recusar a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - VI. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - VII. não permitir ser submetido ao detector de metais, quando aplicável;
 - VIII. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
 - IX. fumar no ambiente de realização das provas;
 - X. manter em seu poder os objetos descritos na letra “f”;
 - XI. usar os acessórios citados na letra “g”, sem autorização da coordenação;
 - XII. for surpreendido com materiais com conteúdo das provas;
 - XIII. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte e não obedecer ao disposto na letra “f” acima.
 - q) a **Legalle Concursos Ltda.** remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário das provas, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal;
 - r) a remessa da comunicação, via e-mail, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, mediante Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **Legalle Concursos Ltda.**;
 - s) o candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para o seu início, munido de documento de identidade, CPF, comprovante de inscrição (boleto bancário) e caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- t) para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a **Legalle Concursos Ltda.** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais;
- u) o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presenças, de acordo com aquela constante de seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica;
- v) não será permitida a realização de provas de candidatos não homologados;
- w) não serão avaliados, no dia de realização das provas, comprovantes de pagamentos de taxas de candidatos ausentes da lista de homologação, que não interpuseram recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução;
- x) será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não se apresentar até a hora designada para o início das provas;
- y) ao entrar na sala de realização de provas, não serão permitidos o manuseio e a consulta de qualquer espécie de material ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, podendo manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta preta, ponta grossa, fabricada em material transparente, documento de identidade, CPF e uma garrafa de água transparente, sem rótulo; não será permitido o uso de lapiseiras, lápis, borracha, marca-textos, rótulo de garrafas, garrafas coloridas (squeeze), latas e garrafas térmicas; ao **Município de Benjamin Constant do Sul** e a **Legalle Concursos Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os itens devem ser deixados em local a ser indicado pela fiscalização, dentro da sala de provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade;
- z) o candidato flagrado com qualquer objeto não permitido, durante a aplicação da prova, será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- aa) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local da aplicação das provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra “h”;
- bb) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão de afastamento do candidato da sala de provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra “h”;
- cc) quanto à Prova Teórico-Objetiva:
 - I. o candidato receberá, para realizar a Prova Teórico-Objetiva, um caderno de provas e uma folha de respostas.
 - II. a correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o cartão de respostas o único documento válido e utilizado para essa correção. Recomenda-se, portanto, que seja preenchido com atenção, pois não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável por entregá-lo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura implicará automática eliminação do candidato do certame;
 - III. tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação do cartão de respostas;
 - IV. o candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no item 6.1; detectadas quaisquer divergências, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação;
 - V. o caderno de provas é o espaço em que o candidato poderá desenvolver todas as questões propostas, para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na CARTÃO-RESPOSTAS;
 - VI. em nenhuma hipótese será considerado, para correção e respectiva pontuação, o caderno de provas;
 - VII. o candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;
 - VIII. será atribuída nota zero à resposta que, na folha de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou marcações feitas a lápis, ainda que legíveis;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- IX. a abertura dos envelopes lacrados e o processo de correção eletrônica das folhas de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público, a ser realizado em data, local e horário a ser informado por meio de Edital;
 - X. o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura por meio eletrônico;
 - XI. o candidato somente poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) hora do seu início;
 - XII. o candidato, ao término das provas, devolverá ao fiscal da sala, a cartão-respostas devidamente preenchida e assinada;
 - XIII. o tempo de duração da Prova Teórico-Objetiva será de até 3 (três) horas;
 - XIV. o candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 1 (uma) hora de prova.
- dd) quanto à Prova Prática:
- I) serão chamados a prestar a Prova Prática, todos os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, conforme descrito no subitem 6.2;
 - II) a prova prática realizar-se-á em turno a ser informado por Edital, sendo que o candidato somente poderá retirar-se do local após a conclusão das tarefas propostas;
 - III) o candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar das dependências do local de aplicação das provas, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato;
 - IV) o processo de aplicação das provas práticas será filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados. As gravações somente serão disponibilizadas aos candidatos se houver motivo devidamente justificado em recurso administrativo;
 - V) a descrição das atividades da prova prática bem como as orientações, os critérios de avaliação encontram-se elencados no Anexo VII deste Edital, quanto ao local, os horários e outras informações serão publicadas em editais específicos, conforme Cronograma de Execução;
 - VI) a prova prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato, que deverá demonstrar na prática a sua habilidade na execução de tarefas, de acordo com as atribuições do cargo;
 - VII) o candidato somente deverá realizar a prova prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado desse concurso público.
- ee) quanto à Prova De Títulos:
- I. serão convocados a enviar os títulos, os candidatos que tenham sido aprovados, para o cargo de Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português e Professor de Séries Iniciais;
 - II. a prova de títulos realizar-se-á em período conforme Cronograma de Execução, através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online;
- ff) **ao final das provas teórico-objetivas, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais, até a coordenação, para a conferência, o lacre e a assinatura dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente;**
- gg) 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;
- hh) o Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concursos do **Município de Benjamin Constant do Sul** e da **Legalle Concursos Ltda.**;
- ii) caso se verifique a inviabilidade técnica para realização das provas, nas datas fixadas para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), o **Município** reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará, dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

8. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS, DOS RESULTADOS E DOS PRAZOS PARA RECURSOS

As informações sobre homologação das inscrições, gabarito da Prova Teórico-Objetiva, listas contendo os resultados das provas e os locais onde estarão afixadas e, ainda, as decisões dos recursos, bem como a homologação do Concurso serão divulgadas por meio de Editais, publicados na forma prevista no item 2 deste Edital.

O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição detalhada, fundamentada e documentada, referente:

- a) a impugnação do Edital do Concurso Público;
- b) às isenções de pagamento de taxa de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) às inscrições não homologadas ou homologadas em desacordo com o requerimento de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Homologação das Inscrições;
- d) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados das publicações dos resultados;
- e) às notas das Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados de sua publicação;
- f) aos resultados parciais do Concurso Público.

8.1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Os recursos deverão ser efetuados em formulário eletrônico, que será disponibilizado no site www.legalleconcursos.com.br e enviados a partir da zero hora do primeiro dia previsto no Edital específico até às 23h59min do último dia útil previsto no Edital, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital;
- b) para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) válido, para confirmar o protocolo de recebimento;
- c) todos os recursos serão analisados e as justificativas de manutenção/alteração serão divulgadas na forma prevista no item 2; não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- d) os recursos referentes ao gabarito, no campo das justificativas/razões do recurso e eventuais documentos anexados não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se, assim, a sua análise sem a identificação do postulante, sob pena de ser indeferido sumariamente;
- e) se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial;
- f) se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso; se resultar alteração de gabarito, serão atribuídos os pontos da respectiva questão apenas aos candidatos que acertaram a resposta de acordo com o novo gabarito;
- g) a **Legalle Concursos Ltda.** se reserva o direito de alterar gabarito ou anular questões, independentemente de recursos, visto a ocorrência de equívocos na formulação de questões e/ou respostas;
- h) não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial;
- i) não serão considerados recursos que:
 - I. forem interpostos fora do prazo;
 - II. não forem formulados na forma prevista neste Edital;
 - III. sejam referentes ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da folha de respostas;
 - IV. estiverem desprovidos de fundamentação e falta de clareza, consistência e objetividade;
 - V. sejam ofensivos;
 - VI. forem enviados via postal, meio eletrônico (e-mail) ou outro meio que não o especificado neste Edital; e
 - VII. deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- a) A classificação dos candidatos aprovados dar-se-á, após a fase recursal e observadas as disposições do item 6, pela ordem decrescente da nota;
- b) 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. A Soma das Notas terá até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- c) não haverá arredondamento de notas;
- d) havendo candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, a classificação dar-se-á em duas listas: uma contendo todos os candidatos, uma contendo somente os candidatos concorrentes como pessoa com deficiência, observado o estabelecido no item 5, deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

No caso de os candidatos obterem idêntico número de pontos na nota de classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade;
- b) para os casos previstos no art. 440, da Lei n.º 11.689/2008, tiver exercido a função de jurado, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, com a devida comprovação;
- c) após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, nos casos aplicáveis, conforme segue:
 - I. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
 - II. maior nota na Prova Prática (se aplicável ao cargo);
 - III. maior nota na Prova de Títulos (se aplicável ao cargo);
 - IV. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
 - V. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
 - VI. maior nota em Fundamentos da Educação da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
 - VII. maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
 - VIII. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - IX. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - X. maior nota em Conhecimentos Gerais / Atualidades da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - XI. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- e) persistindo o empate, será realizado sorteio público;
- f) o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado, conforme alínea “b”, deverá preencher o formulário do Anexo VI, deste Edital, e encaminhá-lo na forma prevista no subitem 3.6, durante o período de inscrições, juntamente com:

- a) cópia legível da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

11. DO PROVIMENTO E DA CONVOCAÇÃO

O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades do **Município de Benjamin Constant do Sul**, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Concurso.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

11.1. Requisitos para o Provimento

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
- b) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- c) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- d) estar em dia com as Obrigações Eleitorais;
- e) possuir a escolaridade e habilitações exigidas para o cargo, bem como estar em dia com as respectivas entidades profissionais, quando for o caso;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) ter plena aptidão física, sensorial e mental, atestada por meio de inspeção realizada pelo Município; os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo;
- h) não exercer outro cargo público, exceto se amparado no Artigo 37, Incisos XVI e XVII e §10 da Constituição Federal e Emenda Constitucional n.º 34/2001;
- i) entregar uma foto 3x4 (recente), cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimentos dos filhos, se houver, e da declaração de bens;
- j) a não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso;
- k) outros eventuais requisitos previstos na legislação municipal.

11.2. Da Convocação

- a) Os editais de nomeação referentes ao presente certame serão publicados no site do Município (www.benjaminconstantdosul.rs.gov.br);
- b) a nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no subitem 11.2, letra "a". Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal, ou e-mail ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados;
- c) o candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e sendo o prazo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata substituição do candidato subsequentemente classificado;
- d) posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado;
- e) será tornado sem efeito o ato de nomeação, cuja a posse e/ou exercício não ocorrer nos prazos legais. O candidato perderá automaticamente a vaga para o cargo, facultando ao **Município** o direito de nomear o próximo candidato;
- f) não haverá segunda chamada para a realização dos procedimentos referentes a posse do candidato. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público;
- g) o candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto à **Legalle Concursos Ltda.** até a data da publicação da Homologação Final, e após esta data, junto ao **Município**.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação dos resultados finais classificatórios, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Autoridade Administrativa.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos;
- b) é de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público;
- c) o programa para realização da Prova Teórico-Objetiva consta do Anexo I;
- d) questões referentes à legislação levarão em conta alterações, atualizações e novas redações até a data de publicação deste edital;
- e) os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII integram o presente Edital;
- f) serão substituídos os membros da Comissão Examinadora, quando tiverem relação de parentesco até o 3º grau com candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;
- g) serão substituídos os membros da Comissão Executiva, quando tiverem relação de parentesco até o 2º grau – parentes consanguíneos – (pais, inclusive padrasto e madrasta, filhos, avós, netos, irmãos, cônjuge e/ou companheiro), com os candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;
- h) o candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:
 - I. Atendimento telefônico: 0800 818 0001;
 - II. Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;
 - III. Atendimento por correio eletrônico: contato@legalleconcursos.com.br;
 - IV. Endereço de correspondência: Rua Hércules Galló, n.º 1526, Centro, Caxias do Sul/RS – CEP 95020-330.
- i) não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do item 2.1 deste Edital.
- j) não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei Federal n.º 12.527/2012.
- k) qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de São Valentim/RS, excluindo-se qualquer outro Foro;
- l) quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.
- m) os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal e pela Legalle Concursos Ltda.

Benjamin Constant do Sul, 10 de outubro de 2025.

Nilton Jose Valentini,
Prefeito Municipal de Benjamin Constant do Sul/RS.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

ANEXO I – PROGRAMAS PARA AS PROVAS

1 ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

(AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, MECÂNICO, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, PEDREIRO, RECEPCIONISTA, SERVENTE E VIGILANTE)

1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

1.1.1. 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.
- 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.

1.1.2. 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.
- Sistema monetário brasileiro.
- Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo (unidades, transformação de medidas).
- Porcentagem.

1.1.3. CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

- Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura.
- Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos.
- Ciências Naturais, Cultura, Cinema e Generalidades do Município. História e Geografia do Município.
- Atualidades: Cenário político brasileiro. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Eleições presidenciais. Petróleo e sua importância na política brasileira. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Desastres ambientais. Crise econômica. Problemas humanitários. Papel do Banco Central. Doenças endêmicas. Questão ambiental. Política econômica. Reforma tributária. Mobilidade urbana. Aquecimento global e efeito estufa. Inteligência artificial. Censo demográfico e seus resultados. Era do antropoceno. O judiciário e o conflito entre os poderes. Desigualdade racial. Expansão dos BRICS. Integração do Mercosul. Globalização. Saúde mental. Alimentação saudável e insegurança alimentar. Uberização do trabalho. Família contemporânea. Desigualdade de gênero.

1.1.4. LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 2.369/2025.
- Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.2.1. AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- c) Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- d) 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 11.462/2023). 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. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 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. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.
- e) 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); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos – gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico – princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas – brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).
- f) Gestão da Qualidade: abordagens de qualidade, principais autores da qualidade (Walter Shewhart, Ciclo de Deming ou PDCA, Deming, Juran, Feigenbaum, Crosby e Ishikawa), ferramentas de gestão de qualidade (diagrama de causa



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- e efeito, folha de verificação, histograma, gráfico de pareto, diagrama de correlação/dispersão, fluxograma e gráfico de controle); Programa 5S, Six Sigma, Kaizen, Benchmarking; Gerenciamento por diretrizes.
- g) Gerência de Projetos: projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas; conceitos de gerenciamento de projetos; projetos, operações, parte interessadas; grupos de processos (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento); portfólios, programas, projetos e subprojetos; ciclo de vida de projetos (preditivos, adaptativos e híbridos); custos e riscos em projetos, PERT-COM; gestão de riscos (planejar, identificar, análises e respostas). Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).
 - h) 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.
 - i) Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.
 - j) Processos Administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório, julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.
 - k) Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).

1.2.2. MECÂNICO

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Noções de motor e sistemas auxiliares veículos leves e pesados: sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento, sistema de alimentação de ar; diagnóstico e soluções, ignição, sistema de ignição; sistema elétrico; ferramentas e/ou equipamentos de medição; direção.
- c) Mecânica: sistemas de transmissão; sistemas de exaustão, escapamento; suspensão; sistema de freios.
- d) Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- e) Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares.
- f) Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
- g) Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos leves e pesados.

1.2.3. MERENDEIRA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras, redação de receitas culinárias.
- c) Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco.
- d) Massas. Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
- e) Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados.
- f) Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
- g) Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação.
- h) Açúcares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeiteiro, mascavo e líquido) e classificação.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- i) Caderno de Atenção Básica, nº 23, Saúde da Criança: Aleitamento Materno e Alimentação Complementar; Guia alimentar para crianças brasileiras menores de 2 anos (2021). Disponível em: <https://www.cfn.org.br/index.php/biblioteca/>

1.2.4. MOTORISTA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) 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.
- c) Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- d) Direção Defensiva e normas de segurança.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
- h) Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.
- i) Normas gerais de circulação e conduta. Condução de transporte coletivo de passageiros. Condução de transporte de escolares. Condução de veículos leves e pesados.
- j) Noções de Engenharia de Tráfego: Teoria do Fluxo. Demanda de estruturas Viárias: Determinação e Projeção. Capacidade Real e Teórica: Determinação e Cálculo da Capacidade de Estruturas Viárias. Determinação do Nível de Serviço de Estruturas Viárias. Mobilidade e Acessibilidade. Pólos Geradores de Viagens/Tráfego. Cruzamentos Semaforizados: Programação Semafórica: Veículos motorizados, não motorizados e pedestres. Técnicas de Coordenação Semafórica. Estudos de Tráfego. Projetos de Sinalização Viária: Aspectos técnicos do CTB. Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica para veículos motorizados, não motorizados e pedestres Segurança Viária: Pilares da Segurança Viária e Acidentes de Trânsito. Dispositivos de Segurança Viária e Técnicas Moderadoras de Tráfego.

1.2.5. OPERADOR DE MÁQUINAS

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
- f) Condução de máquinas: Regras para movimentar a máquina, 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; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- g) Conhecimentos sobre as principais máquinas rodoviárias e agrícolas (retroescavadeira, escavadeira, patrôla, trator, pá-carregadeira e motoniveladora): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador (conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação.
- h) 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.
- i) Máquinas: Tipos e gerações dos tratores; Normas de segurança na manutenção e operação de máquinas; Simbologia universal para máquinas; Instrumentos do painel e comandos dos tratores; Metrologia; Funcionamento de motores e seus componentes; Sistema de alimentação de ar do trator; Sistema de arrefecimento do motor do trator; Sistema de alimentação de combustível do trator; Sistema de lubrificação do motor de tratores; Sistema elétrico do trator; Sistema de lubrificação da transmissão; Acionamento da TDP. Sistema de rodado dos tratores; Sistema de freio dos tratores; Manutenções e acoplamentos de implementos no trator; Tecnologias empregadas em Agricultura de Precisão e sua utilização na cultura.
- j) Conhecimentos sobre implementos agrícolas: Grades e Arados; Semeadoras e plantadeiras; Cultivador; Pulverizadores; Atomizadores; Carreta; Guincho; Plaina; Picadores de forragens; Segadoras; Ancinhos e enleadores; Condicionadores; Enfardadora; Preparo do solo e aplicação de insumos. Ferramentas básicas para uso em máquinas agrícolas e instalação de britagem.
- k) Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.
- l) Noções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: normas de saúde e segurança do trabalho visando a identificação dos riscos de acidentes e critérios de prevenção; Política nacional de meio ambiente, bem como os aspectos de poluição ambiental e medidas de controle; estrutura de sistemas de gestão (qualidade, ambiental, saúde e segurança e responsabilidade social) aplicados a empreendimentos do setor de transporte.
- m) Noções de Mecânica dos Solos: Definir conceitos básicos de Mecânica dos Solos e Geotecnia enfatizando a formação dos solos, suas propriedades, comportamentos e propriedades. Indicar problemas com os taludes e indicações de estabilidade. Classificação. Granulometria. Propriedades. Tipos de águas nos solos. Compactação e Adensamento.
- n) Construção de Vias: serviços básicos para a utilização dos equipamentos de terraplenagem. Frotas de equipamentos de terraplenagem. Etapas construtivas de cortes e de aterros. Noções básicas de construção de pontes, viadutos, túneis e obras de contenção.
- o) Pavimentação: Misturas Asfálticas (Características Principais dos Materiais utilizados na Pavimentação de Vias). Técnicas Básicas de Execução e de Controle Tecnológico de Pavimentos. Característica de Dosagem de Misturas Asfálticas Convencionais. Classificação e Características Técnicas. Materiais de Base e Subbase. Técnicas Executivas e de Controle Tecnológico. Pavimentos de Baixo Custo. Dimensionamento de Pavimentos.
- p) Noções de Gerência e Conservação: Definições gerais de Conservação e Gerência de Pavimentos e suas políticas. Aspectos Gerais da Manutenção de Rodovias, abrangendo as fases evolutivas. Conservação de estradas e rodovias, principais problemas, causas prováveis e métodos de correção. Cadastros, Inventários, auscultações e sondagens. Gerência dos Pavimentos.
- q) Noções de Hidrologia e Drenagem: Introdução à Hidrologia. Bacias hidrográficas. Ciclo hidrológico. Água e Pavimento. Evolução dos conceitos de Drenagem. Fundamentos para dimensionamento da drenagem. Drenagem Urbana. Drenagem Rodoviária. Técnicas alternativas de drenagem.

1.2.6. OPERÁRIO

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Capinagem: limpeza em geral, técnicas de capina, utensílios e maquinários utilizados nas atividades de capina; tipos de vegetação e a forma adequada de execução da capina; cuidados no manuseio de ferramentas e maquinários; descarte de resíduos de capina e o meio ambiente.
- c) Jardinagem, plantio de flores e arborização. Controle de pragas.
- d) Lavagem e limpeza de máquinas, veículos, sanitários.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- e) Atendimento ao público.
- f) Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.
- g) Limpeza urbana: Importância da limpeza urbana. Serviços de limpeza urbana: coleta de lixo; varrição; capinação e roçada; poda de árvores; limpeza de bueiros e bocas de lobo; remoção de entulhos e dentre outros.
- h) Controle de estoque.
- i) Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.

1.2.7. PEDREIRO

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Conhecimentos básicos da função: utilização, conservação e nomenclaturas de equipamentos e ferramentas; sistemas construtivos.
- c) Alvenaria: técnicas utilizadas nos serviços de alvenaria; elementos da construção civil; conhecimentos do sistema de metragem linear; cubicagem, cálculos básicos de áreas, volumes e consumo de materiais; materiais de construção em geral, suas características e propriedades; concretagem; preparação de massas; noções de assentamento de tijolos; técnicas de manutenção da qualidade e sobrevivência das diversas formas de alvenaria.
- d) Partes da construção: fundação, alvenaria, estrutura, pavimentação, pisos, cobertura, instalações elétricas, hidrossanitárias e acabamento.
- e) Uso de materiais de assentamento e revestimento, argamassas (composições e usos), concreto, gesso e madeira.
- f) Impermeabilização na construção civil.
- g) Tarefas específicas e aplicação das técnicas de construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho; execução de trabalhos aplicados.
- h) Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.
- i) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR 6, 8, 10, 11, 18 e 35.
- j) Limpeza e organização do local de obra, descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente.
- k) Redes de água e esgoto.
- l) Controle de parasitas e insetos.
- m) Especificação, quantificação de materiais para trabalhos e estimativa de custos e tempo de execução de serviços na construção civil; controle de estoque.

1.2.8. RECEPCIONISTA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Relações Humanas no trabalho: Qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recepção e atendimento ao público. Regras de atendimento e de recepção ao público.
- c) Elementos básicos do processo de comunicação: Pronúncia correta das palavras e princípios de redação oficial. As seqüências conversacionais. Os processos de explicação e convencimento.
- d) Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Noções de utilização celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Controle de agenda.
- e) Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências.
- f) Recebimento e protocolo de documentos: Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos.
- g) Noções Básicas de Arquivo e de princípios básicos de administração pública e servidores.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

1.2.9. SERVENTE

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca).
- c) Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
- d) Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
- e) Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.
- f) Código de cores para os diferentes tipos de resíduos

1.2.10. VIGILANTE

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Conhecimentos de guarda e vigilância; rondas e inspeções; controle de entradas e saídas; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens. Patrulhamento preventivo. Videomonitoramento.
- c) Reconhecimento, Avaliação, e Controle de Riscos. Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída. Noções de resgate e primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio.
- d) Vigilância patrimonial:
- e) Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público.
- f) Estatuto Geral das Guardas Municipais: princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; Competências da Guardas Municipais segundo o Estatuto Geral das Guardas Municipais; Das exigências para a investidura ao cargo de Guarda Municipal; Vedações quanto à estrutura hierárquica das Guardas Municipais.
- g) Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral dos Guardas Municipais).
- h) Polícia Federal: Manual do Vigilante. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante>
- i) Polícia Federal: Cartilha Segurança sem Preconceito. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/cartilha-seguranca-sem-preconceito>
- j) Noções de Direito Penal: Direitos e Deveres do cidadão, princípios do direito penal, tipos de crimes. Órgãos de segurança pública. Código Penal: Artigos 1º ao 31; 121 ao 186.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

2 ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

(AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS OFICIAL ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM)

2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

2.1.1. 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. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- 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). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

2.1.2. 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.
- Equações e funções de 1º grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros.
- Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

2.1.3. 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, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); 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 (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); 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.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- b) Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: 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, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; 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.
- c) 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).

2.1.4. CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

- a) Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura.
- b) Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos.
- c) Ciências Naturais, Cultura, Cinema e Generalidades do Município. História e Geografia do Município.
- d) Atualidades: Cenário político brasileiro. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Eleições presidenciais. Petróleo e sua importância na política brasileira. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Desastres ambientais. Crise econômica. Problemas humanitários. Papel do Banco Central. Doenças endêmicas. Questão ambiental. Política econômica. Reforma tributária. Mobilidade urbana. Aquecimento global e efeito estufa. Inteligência artificial. Censo demográfico e seus resultados. Era do antropoceno. O judiciário e o conflito entre os poderes. Desigualdade racial. Expansão dos BRICS. Integração do Mercosul. Globalização. Saúde mental. Alimentação saudável e insegurança alimentar. Uberização do trabalho. Família contemporânea. Desigualdade de gênero.

2.1.5. LEGISLAÇÃO

- a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b) Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 2.369/2025.
- c) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d) Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.2.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c) Território e ações de saúde: Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência. Cadastramento familiar e territorial. Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde.
- d) Atenção primária à saúde: Conhecimentos básicos sobre doenças. Conhecimentos sobre o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Humanização da Assistência à Saúde.
- e) Saúde e suas estratégias: Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e familiares. Direitos humanos.
- f) Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; Coleta de dados do e-SUS Atenção Básica.
- g) Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação.
- h) Imunologia e Calendários de Vacinação: do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso.

2.2.2. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c) Educação, vigilância e saúde: Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde; Direitos humanos.
- d) O trabalho do Agente Epidemiológico: Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário; técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação; vigilância no território; a territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância.
- e) Vigilância epidemiológica de doenças transmitidas por alimentos.
- f) Doenças da comunidade: meningite, paralisias flácidas agudas, difteria, coqueluche, doenças exantemáticas, cólera, sarampo, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, tuberculose, negativa de sarampo e PFA.
- g) Leishmaniose: características epidemiológicas; ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório.
- h) Programa Nacional de Controle da Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya: o que é, área de circulação, transmissão, notificação de caso e prevenção.
- i) Controle da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; situação do programa de controle populacional de cães e gatos.
- j) Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas.
- k) Roedores/Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas.
- l) Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (*Lonomia obliqua*); noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- m) Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Política Nacional de Atenção Básica - PNAS - Portaria nº 2.436/2017. Atenção Primária em Saúde. Educação em Saúde.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

n) Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento. Avaliação da potabilidade.

2.2.3. OFICIAL ADMINISTRATIVO

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- c) Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- d) 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 11.462/2023). 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. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 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. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.
- e) 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); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos - gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico - princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas - brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).
- f) Gestão da Qualidade: abordagens de qualidade, principais autores da qualidade (Walter Shewhart, Ciclo de Deming ou PDCA, Deming, Juran, Feigenbaum, Crosby e Ishikawa), ferramentas de gestão de qualidade (diagrama de causa



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- e efeito, folha de verificação, histograma, gráfico de pareto, diagrama de correlação/dispersão, fluxograma e gráfico de controle); Programa 5S, Six Sigma, Kaizen, Benchmarking; Gerenciamento por diretrizes.
- g) Gerência de Projetos: projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas; conceitos de gerenciamento de projetos; projetos, operações, parte interessadas; grupos de processos (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento); portfólios, programas, projetos e subprojetos; ciclo de vida de projetos (preditivos, adaptativos e híbridos); custos e riscos em projetos, PERT-COM; gestão de riscos (planejar, identificar, análises e respostas). Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).
 - h) 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.
 - i) Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.
 - j) Processos Administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório, julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.
 - k) Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).
 - l) Recursos Humanos: Levantamento das Necessidade de Treinamento; Treinamentos; Avaliação de Estágio Probatório; Avaliação de Desempenho dos servidores; Análise e Descrição de Cargos; Plano de Cargos e Funções; Plano de Carreira; Exoneração; Aposentadoria.
 - m) Folha de Pagamento: Registro de servidores; Vencimento básico; Adicionais, concessões e benefícios; Descontos; Contribuição previdenciária; Férias; Incidência de impostos. Regulamentação do cartão ponto.
 - n) Decreto Federal nº 8.373/2014 (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências).
 - o) Instrução Normativa RFB n.º 2.237/2024 e alterações (Dispõe sobre a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTFWeb). Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?naoPublicado=&idAto=141910&visao=anotado>

2.2.4. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c) Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
- d) Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.
- e) Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações.
- f) Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais.
- g) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.
- h) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia.
- i) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade.
- j) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- k) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.
- l) Sistematização da Assistência de Enfermagem.
- m) Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
- n) Atendimento à saúde da criança em sua integridade.
- o) Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, cálculos e doenças, uso de cateteres, drenos, sondas, feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.
- p) Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.
- q) Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.
- r) Calendário nacional de vacinação. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente.
- s) Política Nacional de Humanização. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos.
- t) Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.
- u) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames: Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente.
- v) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico.
- w) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos.
- x) Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- y) 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), ISTs, 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.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

3 ENSINO SUPERIOR

(ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR DE SÉRIES INICIAS E PSICÓLOGO)

3.1 CONHECIMENTOS GERAIS

3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

- 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. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- 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). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

3.1.2. MATEMÁTICA (exceto para os cargos de Professores)

- 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.
- Equações e funções de 1º grau e 2º grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros.
- Geometria espacial: características, propriedades, classificações, perímetro, área superficial e volume de cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e prismas.
- Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- Estatística: Conceitos iniciais (população; amostra; variável; dado; unidade estatística); Tipos de variáveis estatísticas (qualitativas nominais; qualitativas ordinais; quantitativas discretas; quantitativas contínuas); Coleta e organização de dados (fontes de dados; levantamento de dados; construção de tabelas; elaboração do rol); Tabelas de frequência: (frequência absoluta; frequência relativa; frequência acumulada); Leitura, representação e interpretação gráfica de dados e tabelas (identificar informações; comparar dados; tabelas; gráfico de barras; gráfico de colunas; gráfico de setores (pizza); gráfico de linhas); Medidas de tendência central (Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana); Probabilidade (experimento aleatório; evento; espaço amostral; cálculo da probabilidade); Análise combinatória (princípio multiplicativo; permutações (inclusive anagramas); arranjos; combinações).
- Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- Matriz, determinante e sistemas lineares.

3.1.3. INFORMÁTICA (exceto para os cargos de Professores)

- 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



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- 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, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); 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 (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); 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.
- b) Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: 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, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; 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.
- c) Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: 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 ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; 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.
- d) 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).



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

3.1.4. LEGISLAÇÃO (para todos os cargos)

- Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 2.369/2025.
- Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

3.1.5. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (somente para os cargos de Professores)

- Pensadores da educação e história da educação.
- Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas.
- Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade.
- Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática.
- Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação.
- Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.
- Obras: “Currículo: a atividade humana como princípio educativo”, “Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico” e “Avaliação: Concepção dialética-libertadora do processo de avaliação escolar”, de Celso dos Santos Vasconcelos; “Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão”, de Isabel Alarcão; “Educação: um tesouro a descobrir”, de Jacques Delors; “Política e educação: ensaios”, de Paulo Freire; “Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível”, de Ilma Passos Alencastro Veiga.
- Legislação: Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil).

3.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.2.1. ASSISTENTE SOCIAL

- Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei Federal nº 8.662/1993 (Dispõe sobre a profissão de Assistente Social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional).
- Constituição Federal de 1988 (Títulos Da Seguridade Social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios).
- Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei Federal nº 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas). Lei Federal nº 12.435/2011 (Organização da Assistência Social). Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).
- Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- Resolução nº 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social).
- A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga.
- g) Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação.
 - h) Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.
 - i) Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto.
 - j) Publicações do MDS: Caderno Orientações Técnicas: Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS Trabalho; Caderno Assistência Social; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia; Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto; Caderno de Orientações Técnicas para o Aperfeiçoamento da Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI; Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às Famílias e aos Indivíduos em Situação de Vulnerabilidade e Risco Pessoal e Social por Violação de Direitos Associada ao Consumo de Álcool e outras Drogas; Caderno de Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica; Orientações Técnicas: Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS; Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2; Manual de Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC; Programa BPC na Escola: Acompanhamento dos Beneficiários; CapacitaSUAS Caderno 1 (2013) Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social; CapacitaSUAS Caderno 2 (2013) Proteção de Assistência Social: Segurança de Acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade; CapacitaSUAS Caderno 3 (2013) Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social; Cartilha BPC: Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social; Caderno: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social; Caderno: Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social; Programa BPC na Escola: Caderno 1 - Concepções e Fundamentos e Caderno 2 - Recomendações para fazer avançar o BPC na Escola; Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social; Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Assistência Social PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Disponíveis em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/
 - k) BRASIL. Tribunal de Contas da União. Controle exercido por conselhos da assistência social: módulo 1: assistência social no Brasil: políticas, recursos e controle/Tribunal de Contas da União - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da Assistência Social, 2013.
 - l) SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. Revistas nº, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146: v. 1, v. 2, v. 3 e 147: v. 1, v. 2, v. 3. São Paulo: Cortez. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ssoc/grid>
 - m) Publicações do CFESS: Produção de Documentos e Emissão de Opinião Técnica em Serviço Social (2022), disponível em: www.cfess.org.br/arquivos/EbookCfess-DocOpiniaotecnica2022-Final.pdf; Perfil de Assistentes Sociais no Brasil: formação, condições de trabalho e exercício profissional (2022), disponível em: <https://www.cfess.org.br/arquivos/2022Cfess-PerfilAssistentesSociais-Ebook.pdf>
 - n) KATÁLYSIS. Revistas: v. 21 n.3 (Serviço Social: Gênero, raça/etnia, gerações e sexualidade), v. 23 n.1 (Serviço Social: formação, trabalho profissional e tendências teóricas contemporâneas) e v. 26 n.2 (Crise do Capital, Direitos Humanos e Luta de Classes). Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/katalysis/index>



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

3.2.2. ENFERMEIRO

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei Federal nº 7.498/1986 (Regulamenta a profissão). Decreto Federal nº 94.406/1987.
- b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c) Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
- d) Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.
- e) Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.
- f) Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.
- g) Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.
- h) Calendário Nacional de Vacinação: Calendário vacinal - Crianças, Adolescentes, Adulto e Idoso, Gestante.
- i) Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).
- j) Indicadores Previnir Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.
- k) Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações.
- l) Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt>
- m) Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.
- n) Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras ISTs.
- o) Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.
- p) Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade.
- q) Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos; Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica; Sondagem gástrica; Sondagem enteral; Cateterismo vesical; Troca de bolsa de colostomia; Punção venosa.
- r) Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.
- s) Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.
- t) Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.
- u) Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.
- v) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.
- w) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.
- x) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos; Medicções via parenteral e não parenteral.

3.2.3. FARMACÊUTICO

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFF nº 724/2022 (Código de Ética Farmacêutica). Lei Federal nº 13.021/2014 (Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas).
- b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- Saúde). Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos).
- c) Conselho Federal de Farmácia: Farmácia Hospitalar - coletânea de práticas e conceitos. Disponível em: <https://admin.cff.org.br/src/uploads/publicacao/arquivo/7cd12b8938f117a293db20a32f52c385886598fa.pdf>
 - d) Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC nº 67/2007 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias).
 - e) Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica.
 - f) Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos.
 - g) Seleção de medicamentos.
 - h) Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos.
 - i) Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade).
 - j) Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas.
 - k) Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos.
 - l) Princípios de Farmacodinâmica: Fármacos de ação específica e não específica. Receptores de vias de transdução de sinal intracelular. Tipos de ligantes a receptores.
 - m) Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos, parassimpatolíticos, simpatomiméticos, simpatolíticos, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos, anestésicos gerais, tranquilizantes, estimulantes do SNC e anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteroides não esteróides.
 - n) Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos.
 - o) Hematologia: anemias; hemoglobinopatias; hemostasia e coagulação; patologia dos leucócitos; neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; imuno-hematologia; interpretação clínica do hemograma; metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico.
 - p) Imunologia: diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico.
 - q) Bioquímica: estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; carboidratos; enzimologia clínica; lipídeos e dislipidemias; fluídos biológicos: líquido cefalorraquidiano, ascítico e pleural; proteínas; função hepática; metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico.
 - r) Parasitologia: protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); helmintos (*Strongyloides stercoralis*, *Taenia sp.*, *Enterobius vermiculares*, *Ancylostomidae* e *Ascaris lumbricoides*); metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos.
 - s) Urinálise: exame físico, químico e citológico da urina; interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; doenças renais; fisiologia renal; metodologia geral de laboratório para o estudo da urina.
 - t) Microbiologia: aspecto clínico e laboratorial das infecções urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; teste de sensibilidade aos antimicrobianos; tuberculose e hanseníase; técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico de cocos gram positivos, bacilos gram negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; meios de cultura usados na prática laboratorial. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório clínico. Automação em laboratório clínico. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para coleta de material biológico.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

3.2.4. FISIOTERAPEUTA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013 (Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia). Resolução COFFITO nº 387 de 08 de junho de 2011 e alterações. Decreto Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969.
- b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c) Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas.
- d) Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiográficos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária.
- e) Aspectos da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações da termoterapia, da fototerapia, da hidroterapia, da massoterapia, da cinesioterapia, da eletroterapia e da manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia em cardiovascular. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do aparelho respiratório, avaliação fisioterápica do paciente crítico, ventilação mecânica, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia em pré e pós-operatório. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC).
- f) Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica.
- g) Cinesiologia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia.
- h) Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e testes musculares.
- i) Farmacologia: fundamentos gerais sobre fármacos.
- j) Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Geriatria, demências e doenças da 3ª idade; Lesões Neurológicas e consequências.
- k) Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação.
- l) Patologias: patologia geral e seus tratamentos.
- m) Próteses e Órteses: indicações e tipos.
- n) Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças.
- o) Saúde do trabalhador: conceitos e práticas.
- p) Terapias: Conceito e aplicação de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Pilates, terapias de reeducação postural, condicionamento funcional, práticas integrativas e complementares em saúde e outras.

3.2.5. NUTRICIONISTA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c) Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia.
- d) Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.
- e) Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- f) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do intestino, Diabete Mellitus, renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos.
- g) Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais.
- h) Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais.
- i) Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006; Decreto nº 7.508/2011; Resolução nº 26/2013; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/2001; RDC nº 275/2002; RDC nº 63/2000; RDC nº 216/2004; RDC nº 11/2014.
- j) Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista.
- k) Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- l) Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.
- m) Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN.
- n) Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
- o) Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais.
- p) Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.
- q) Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 2.436/2017; Política Nacional de Promoção da Saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Saúde na Hora.

3.2.6. PROFESSOR DE CIÊNCIAS

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Biotecnologia e qualidade de vida do homem.
- c) Citologia: a química da célula: substâncias orgânicas e inorgânicas: estrutura, papel biológico e importância na preservação da vida. Teoria celular. A vida nas células: membrana celular; citoplasma; núcleo (divisão celular). Metabolismo celular: energia e controle; metabolismo energético (respiração aeróbia, anaeróbia, fotossíntese e quimiossíntese).
- d) Histologia: animal e vegetal.
- e) Fisiologia Humana: Nutrição e digestão; respiração; circulação; excreção e osmorregulação; sistemas integradores: sistema endócrino e sistema nervoso; órgãos dos sentidos; sustentação e os movimentos do corpo.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- f) A continuidade da vida: formas de reprodução e fecundação; reprodução humana, métodos anticoncepcionais, IST e AIDS; etapas do desenvolvimento embrionário humano; intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta, congelamento de embriões, clonagem.
- g) A diversidade dos seres vivos: classificação dos seres vivos; características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; Importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; características gerais, anatomia e fisiologia comparadas dos metazoários; doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causadas por vírus, bactérias, protozoários helmintos; características morfológicas, fisiológicas e adaptativas das plantas.
- h) Hereditariedade: composição, estrutura, duplicação e importância do estudo do DNA; código genético e mutação, permuta gênica; leis de Mendel; grupos sanguíneos: sistema ABO (Alelos múltiplos) e Fator Rh; heranças autossômicas e ligadas ao sexo, restrita ao sexo e influenciada pelo sexo; interação gênica; pleotropia; splicing gênico; epigenética; genética de populações.
- i) Evolução: origem da vida: história evolutiva da Terra; origem da vida: experimento de Redi, teoria de Oparin e Haldane, experimento de Miller e Urey; panspermia cósmica, evolução química, mundo RNA; teorias evolutivas (fixismo, lamarckismo, e darwinismo); evidências da evolução; teoria sintética da evolução; origem das espécies; evolução do homem.
- j) Ecologia: habitat e nicho ecológico; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; ciclos biogeoquímicos; relações entre os seres vivos; relacionamento dos seres vivos com o meio: adaptações morfológicas e fisiológicas; camuflagens e mimetismos. Dinâmica de populações; distribuição e caracterização dos grandes biomas; ênfase nos ecossistemas brasileiros; sucessão ecológica; interferência do homem no ambiente: poluição da água, do ar e do solo.

3.2.7. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Futebol, badminton, beisebol e Lacrosse.
- c) Esportes individuais: Atletismo (corridas, saltos, arremessos e lançamentos), natação, tênis, lutas (judô, capoeira, ciclismo, jiu-jitsu).
- d) Fundamentos e técnicas de Ensino. Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física.
- e) História da Educação Física no Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais.
- f) Educação Física e a escola: Avaliação em Educação Física. Organização e legislação do ensino da Educação Física. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas.
- g) A importância social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular.
- h) Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos.
- i) Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades.
- j) Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Ginásticas de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva.
- k) Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. Educação Física e Educação Especial.
- l) Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

m) Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros.

3.2.8. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Geografia: A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.
- c) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas.
- d) O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.
- e) A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.
- f) O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea.
- g) Os recursos hídricos: sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.
- h) A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo.
- i) A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico: A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
- j) Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras.

3.2.9. PROFESSOR DE HISTÓRIA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Pré-História: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais.
- c) História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade.
- d) 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 norte americana e a luta contra o terrorismo.
- e) História Contemporânea: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e o 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.
- f) 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.
- g) História do Rio Grande do Sul: sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- h) Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil.
- i) 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.
- j) África e Ásia: aspectos geográficos, políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade.
- k) 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.
- l) 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.
- m) História do Município e sua relação com a História do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul.
- n) Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional.

3.2.10. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum.
- c) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica.
- d) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas.
- e) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações.
- f) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- g) Matriz, determinante e sistemas lineares.
- h) Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.
- i) Probabilidade.
- j) Estatística: Medidas de tendência central e Medidas de dispersão.
- k) 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.
- l) Razão e proporção, regra de três, porcentagem.
- m) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área.
- n) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.
- o) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola.
- p) Números Complexos.
- q) Polinômios e Equações algébricas.
- r) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral.
- s) Raciocínio lógico.

3.2.11. PROFESSOR DE PORTUGUÊS

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) 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.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- c) 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.
- d) 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.
- e) Literatura: conceitos básicos. Gêneros literários: classificação dos gêneros literários, gênero lírico, épico ou narrativo e dramático. Estilística: versificação – metrificação, ritmo e estrofes, rimas, poemas de forma fixa. Movimentos literários: Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Simbolismo, Parnasianismo, Naturalismo, Realismo, Vanguardas Europeias, Modernismo, Modernismo: Concretismo e Modernismo: Tendências contemporâneas. Teoria literária.

3.2.12. PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) 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.
- c) Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.
- d) Jogos, brinquedos e brincadeiras: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade.
- e) O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem.
- f) 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.
- g) 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. Blocos lógicos. 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.
- h) Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.
- i) Estudo do desenvolvimento e aprendizagem, com ênfase na infância. A constituição do currículo como campo de estudos: diferentes teorias/concepções de currículo. Currículo e conhecimento escolar. Cultura escolar e currículo. Currículo e culturas: identidade e diferença. Relações de gênero, sexualidade e étnico-raciais no currículo. Políticas curriculares no âmbito nacional, estadual e local. Materiais didáticos na efetivação do currículo. Estudo das teorias basilares da educação e seus desdobramentos contemporâneos. Disputas entre antigos e modernos. Formação humana entre indivíduo e sociedade. Educação: igualdade e liberdade. Pensamento pedagógico brasileiro. O histórico da didática e o processo de escolarização. A constituição da didática nas práticas de ensino no contexto da escolarização brasileira. As diversas funções da docência: o ensino, a organização da aula e da escola, as atividades coletivas e a relação com o contexto social. O conhecimento escolar e a prática pedagógica.

3.2.13. PSICÓLOGO

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFP Nº 010/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo).



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- b) Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c) Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06).
- d) Psicologia: Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V.
- e) Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.
- f) Psicologia Escolar e Assistencial. Psicologia e ação social. Subjetividade e constituição do sujeito.
- g) Psicologia social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Trabalho com famílias: história social da família; sistema familiar, características e funções sociais; convivência familiar; família, vulnerabilidade social, redes sociais e políticas públicas. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. Estratégias de intervenção psicológica com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais e população LGBT. Atuação em situações de trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Desenvolvimento comunitário e protagonismo social. Psicologia em interface com a Justiça. Institucionalização e desinstitucionalização familiar, configuração atual e efeitos. Norma, disciplina, controle e poder. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Violência sexual. Rede de enfrentamento à violência contra a mulher. Criminalização e produção de subjetividades. Droga, assistência e cidadania.
- h) Psicopatologia: aspectos socioculturais e históricos que impactam na saúde mental e nos processos de subjetividade. Reforma psiquiátrica e atenção à saúde mental. Estratégia de Redução de Danos. Técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais. Resolução de conflitos. Assertividade e habilidades sociais. Gestão de pessoas e redes de trabalho. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em atenção psicossocial.
- i) Psicologia na Assistência Social: Nota técnica do CFP (2016) com parâmetros para a atuação do Psicólogo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Plano Decenal de Assistência Social. Controle Social. Participação Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Trabalho Social com Famílias. SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas sobre o PAIF e o PAEFI. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas.
- j) Publicações do CFP: Cartilha Psicologia e Serviço Social na Educação Básica: Lei 13.935; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogos(os) no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS); Cartilha Avaliação Psicológica 2022; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogos(os) em Medidas Socioeducativas; Referências Técnicas para atuação de psicólogos(os) no CRAS/SUAS; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogos (os) nos Programas e Serviços de IST/HIV/aids; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogos(os) na Atenção Básica à Saúde; Referências Técnicas para atuação de psicólogos(os) na Educação Básica; Referências técnicas para atuação de psicólogos(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacoes/>



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

ANEXO II – ORIENTAÇÕES GERAIS – RESERVA ESPECIAL DE VAGAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL – EDITAL 01/2025

O candidato deverá enviar, eletronicamente, a digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada do requerimento, conforme modelo do Anexo III, e do Laudo Médico, conforme modelo do Anexo IV, e, se necessário, o requerimento de necessidades especiais, conforme modelo do Anexo V, na forma especificada no subitem 3.6 deste Edital, e:

- a) o laudo médico deverá ter data de emissão de menos de um ano da data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome, número do documento de identificação e CPF do candidato;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de órteses, próteses ou adaptações;
- e) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;
- f) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
- h) ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número do CRM, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo.
- i) não terá validade o laudo que não contiver todos os dados acima mencionados.

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO COM CID junto a este documento.

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL**

ANEXO III – REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL – EDITAL 01/2025

Nome do Candidato:	
Cargo:	

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo com base no laudo):

Tipo de deficiência que é portador:	
CID (Código Internacional da Doença):	
Nome do médico responsável pelo laudo:	
N.º CRM:	

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Este documento deverá ser enviado, juntamente com o laudo médico, nos termos do subitem 3.6, do Edital 01/2025.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

ANEXO IV – MODELO DE LAUDO MÉDICO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL – EDITAL 01/2025

O(a) candidato(a) _____
Documento de Identificação n.º _____, CPF n.º _____,
foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/ exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA () – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de: – Anexar laudo do especialista.

- | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <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 ou Adquirida. | | | |

OBS. Não se incluem no rol das deficiências físicas as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções locomotoras da pessoa.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA () – Anexar audiograma.

Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz

c) DEFICIÊNCIA VISUAL () – Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus.

- Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
 Baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
 Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. A soma do campo visual do candidato é de _____ graus;
 Visão monocular (Súmula 377 do STJ).

d) DEFICIÊNCIA MENTAL () – funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: – Anexar laudo do especialista.

Comunicação. Cuidados pessoais. Habilidades sociais. Utilização dos recursos da comunidade. Saúde e segurança. Habilidades acadêmicas. Lazer. Trabalho. OBS: Na hipótese de deficiência mental, o preenchimento do laudo de avaliação atenderá à codificação da Classificação Internacional de Doenças - CID-11, contemplados, única e exclusivamente, os níveis severo ou profundo da deficiência mental.

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO () – Anexar laudo do especialista.

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 verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. OBS. Na hipótese de transtorno do espectro autista, o preenchimento do laudo de avaliação atenderá à codificação do Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais e da CID-10, contemplados o transtorno autista (F.84.0) e o autismo atípico (F.84.1).

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 n.º de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

ANEXO V – REQUERIMENTO – NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL – EDITAL 01/2025

Nome do Candidato:	
Cargo:	

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia da prova:

1. () Acesso facilitado (candidato cadeirante)
2. () Acesso facilitado (candidato com dificuldade de locomoção)
3. () Auxílio para preenchimento do Cartão-Resposta (candidato com deficiência visual)
4. () Auxílio para preenchimento do Cartão-Resposta (candidato com deficiência motora, que impeça o preenchimento)
5. () Caderno de Provas Ampliado (candidato com deficiência visual); tamanho da fonte: _____
6. () Intérprete de Libras (candidato com deficiência auditiva)
7. () Ledor (candidato com deficiência visual)
8. () Sala para amamentação (candidata lactante)
9. () Uso de Prótese Auditiva (candidato com deficiência auditiva)
10. () Tempo adicional de 1 hora (candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e Decreto n.º 3.298/1999)
11. () Mobiliário acessível
12. () Outra adaptação: Descrever:

Motivo/Justificativa:

*É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, assinatura, carimbo e n.º do registro do médico, bem como data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital, junto a este requerimento, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 e 11 exceto pessoas canhotas.

**Para a necessidade especial de sala para amamentação será necessário apresentar os seguintes documentos:

- **amamentação de criança até 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento.
- **amamentação de criança acima de 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL**

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL – EDITAL 01/2025

Nome do Candidato:					
Cargo:					
Nome completo da mãe:					
Sexo:	Feminino () Masculino ()	Data de Nascimento	____/____/____		
E-mail:					
Telefone fixo	()	Celular	()		
RG n.º		Expedição	____/____/____	Órgão	

Vem requerer, em caso de aprovação, restando empatado, que haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Obs.: somente será aceita a digitalização colorida e legível do original de certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (alterado pela Lei n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

ANEXO VII – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL – EDITAL 01/2025

1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, mínimo Categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da 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 01 (um) Caminhão.

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 do Instituto Legalle, 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; e,

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;

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:



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- 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) 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 semafórica 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);
 - f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

2. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

- a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", com o prazo de validade vigente, para realização da 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 1 (um) Trator Esteira **ou** Escavadeira Hidráulica.
 - b.1) A escolha da máquina para realização da prova prática fica a critério do candidato.
- 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:



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

d.1. Escavadeira Hidráulica:

- 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/concha/caçamba, descarregando o material na lateral direita da valeta; e,
- 4º Fechamento da valeta escavada com a lança/concha/caçamba; 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/concha/caçamba;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
- 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) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
- f.1.12) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança/concha/caçamba;
- f.1.13) 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 escavadeira hidráulica 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/concha/caçamba;
- 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) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
- f.2.8) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
- f.2.9) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- f.2.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

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/concha/caçamba parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Deixar de usar a lança/concha/caçamba para fechar a vala aberta;
- f.3.5) 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.

d.2. Trator Esteira:

- 1º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
- 2º Testar o escarificador (subir e descer) e lâmina, movimentando-os;
- 3º Nivelar 30 (trinta) metros de rua (aproximadamente); e,
- 4º 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 no escarificador e lâmina;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
- f.1.9) Posicionar a lâmina para nivelamento da rua, na primeira tentativa, de forma incorreta (desnivelado);
- f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
- f.1.11) Operar com o escarificador em contato com o solo;
- f.1.12) Operar com a lâmina, na ação de nivelamento, sem estar em contato com o solo;
- f.1.13) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lâmina e do escarificador;
- f.1.14) 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 o trator esteira de forma irregular, sem motivo justificado;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL

- 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 do escarificador e lâmina;
- 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 o trator esteira com a lâmina baixada quando em marcha-ré;
- f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
- f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada: não conseguir testar o escarificador e lâmina, movimentando-os (de modo a demonstrar domínio dos comandos da máquina) na operação do trator esteira;
- 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) Utilizar componente da máquina para função diversa da recomendada/usual: Tentar escarificar o solo com a lâmina, na operação do trator esteira; Tentar nivelar o solo com o escarificador, na operação do trator esteira;
- f.3.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.
- f.4) Faltas Gravíssimas:
- 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.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL**

**ANEXO VIII – DESCRIÇÃO DA ABRANGÊNCIA DAS MICROÁREAS DE ATUAÇÃO DO CARGO DE AGENTE
COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT DO SUL – EDITAL 01/2025

Microárea de Atuação	Descrição da Abrangência
Área 01: Microárea 03	Abrange a Linha Barra Seca Campagnolo, Linha Barra Seca D'Agostini e Linha Rio Pinheiro.
Área 01: Microárea 06	Abrange a área urbana e Linha Sutíli.