

**EDITAL Nº 01/2025****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva e futuras contratações emergenciais de profissionais habilitados para os cargos de Cozinheira, Artesão, Fiscal Lotador, Eletricista, Inspetor Tributário, Monitor de Escola, Servente, Zelador, Vigilante, Nutricionista, Analista Ambiental, Professor Séries Finais Geografia, Professor Séries Finais Educação Física, Professor Séries Finais Matemática, Médico Veterinário, Assistente Social, Instalador, Motorista, Operador de Maquinas, Operário.

O Município de Pinheirinho do Vale/RS, inscrito no CNPJ sob nº 92.411.099/0001-32, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **ELTON TATTO**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de profissionais habilitados para os cargos de **Cozinheira, Artesão, Fiscal Lotador, Eletricista, Inspetor Tributário, Monitor de Escola, Servente, Zelador, Vigilante, Nutricionista, Analista Ambiental, Professor Séries Finais Geografia, Professor Séries Finais Educação Física, Médico Veterinário, Assistente Social, Instalador, Motorista, Operador de Maquinas, Operário**, para desempenhar as respectivas funções por prazo determinado, a partir da autorização Legislativa, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal n.º 02/2002, **torna pública** a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, bem como a Lei Municipal nº 872, de 28/02/2008, alterações posteriores, e demais legislação vigente.

Ambos os cargos dependem de aprovação legislativa para autorização para contratação por tempo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, e será executado sob a responsabilidade da empresa contratada para a realização desse Processo Seletivo Simplificado, bem como será acompanhado e fiscalizado pela Comissão nomeada através da Portaria Municipal nº 077/2025.

1.2. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado para as funções de **Cozinheira, Artesão, Fiscal Lotador, Eletricista, Inspetor Tributário, Monitor de Escola, Servente, Zelador, Vigilante, Nutricionista, Analista Ambiental, Professor Séries Finais Geografia, Professor Séries Finais Educação Física, Professor Séries Finais Matemática, Médico Veterinário, Assistente Social, Instalador, Motorista, Operador de Maquinas, Operário**, e os detalhes e a formação mínima exigida para cada função, constam no item 2 deste Edital.

1.3. A seleção realizar-se-á mediante Prova Objetiva de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Atualidades e Conhecimentos Específicos ao cargo/função, bem como legislações pertinentes à área específica da função, conforme descrito nos itens abaixo.



1.4. Para as Funções de Nível Superior: Nutricionista, Analista Ambiental, Professor Séries Finais Geografia, Professor Séries Finais Educação Física, Professor Séries Finais Matemática, Médico Veterinário, Assistente Social, Inspetor Tributário, haverá Prova Objetiva de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e da Atualidade, bem como Conhecimentos Específicos ao cargo/função.

1.5. Para as Funções de Nível Ensino Médio e Nível Médio Normal: Artesão, Monitor de Escola, haverá Prova Objetiva de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Atualidade, bem como Conhecimentos Específicos aos cargos/função.

1.6. Para as Funções de Nível Ensino Fundamental: Cozinheira, Fiscal Lotador, Eletricista, Servente, Zelador, Vigilante, Instalador, Motorista, Operador de Maquinas, Operário, haverá Prova Objetiva de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e da Atualidade, bem como Conhecimentos Específicos ao cargo/função.

1.7. As provas Objetivas versarão sobre os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.

1.8. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.9. O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local e no site da Prefeitura Municipal. Todos os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site: <https://pinheirinhodovale.rs.gov.br/#>

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Constam no quadro abaixo as funções, as vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada a cada um dos cargos:

FUNÇÃO	VAGAS	RT	FORMAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTOS
Cozinheira	3	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.196,17
Artesão	2	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$2.740,81
Fiscal Lotador	CR	40 horas	Ensino Médio Incompleto	R\$1.970,71
Eletricista	2	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$2.378,47



Inspetor Tributário	1	40 horas	Ensino Superior Completo	R\$2.959,78
Monitor de Escola	3	40 horas	Ensino Médio na Modalidade Normal ou em caso de outra formação nível médio diferente do magistério deverá ter cursado no mínimo 2 semestres de nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia	R\$2.378,47
Servente	5	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.196,17
Zelador	5	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.196,17
Vigilante	CR	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.291,36
Nutricionista	1	20 horas	Ensino Superior	R\$1.698,95
Analista Ambiental	1	32 horas	Ensino Superior	R\$3.227,80
Professor séries finais – Geografia	1	20 horas	Ensino Superior completo – Habilitação específica	R\$1.972,87
Professor séries finais – Educação Física	1	20 horas	Ensino Superior completo – Habilitação específica	R\$1.972,87
Professor Séries Finais Matemática	1	20 horas	Ensino Superior completo – Habilitação específica	R\$1.972,87
Médico Veterinário	1	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no órgão.	R\$3.227,80
Assistente Social	1	40 horas	Ensino superior completo com registro órgão de classe	R\$3.397,66



Instalador	1	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$1.597,03
Motorista	5	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.597,03
Operador de Maquina	3	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.970,71
Operário	4	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.393,16

* CR = Cadastro Reserva

**Assegurada remuneração não inferior ao Salário Mínimo.

***Admitir-se-á a ampliação da carga horária até o limite de 40h/semanais se comprovada a demanda.

**** Os valores têm como referência o salário básico da função na presente data.

2.2. A descrição sintética e descrição analítica dos cargos encontram-se no Anexo III deste edital.

2.3. A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente legislação própria do cargo e ou função.

2.4. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago o vencimento, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.4.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5. Os deveres e proibições aplicados ao contratado(a) correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários através do disposto no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O período de inscrições será entre os dias **31 de janeiro a 04 de fevereiro de 2025**.

3.2. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pinheirinho do Vale/RS, na Rua Duque de Caxias, nº 223, Centro, durante o horário de expediente, das 7h e 30 min às 11h e 30 min e das 13h às 17 h, e serão recebidas por funcionários designados para tal função.

3.3. **Não serão aceitas inscrições** fora de prazo ou realizadas em horário e local diverso do citado acima.

3.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.5. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá comparecer pessoalmente à prefeitura municipal munido de documento de identificação com foto.

3.6. A inscrição será gratuita.

4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazos indicados nos itens 3.1 e 3.2, ou por intermédio de



procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;
- b) Documento de identificação oficial com foto (carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- c) Os comprovantes de escolaridade e demais documentos deverão ser apresentadas no ato da contratação e são obrigatório para a efetivação da mesma.
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de 1 dia útil, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo estipulado neste edital mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de até 1 dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas, e sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento.

5.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de até 1 dia, após a decisão dos recursos.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

6.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital terá apenas **PROVA ESCRITA OBJETIVA** para todos os cargos.

6.2. A aplicação das **provas objetivas** de que tratam este edital, acontecerá no dia **11 de fevereiro de 2025**, o horário e o turno será publicado no edital de homologação final das inscrições, no dia **07 de fevereiro**.

6.3. As provas serão aplicadas na Escola Estadual José Canellas, localizada na Rua Tomé de Souza, nº 54, centro de Pinheiro do Vale/RS.

6.4. A prova terá **duração máxima de 3 horas (três horas)**.

6.5. Os candidatos inscritos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao horário estabelecido para o início das provas, munidos de **documento oficial com foto**.

6.6. Os candidatos somente deverão utilizar **canetas esferográficas transparente de cor azul ou**



preta.

6.7. É proibido qualquer tipo de consulta durante a prova, seja a outros candidatos, a materiais eletrônicos, livros, anotações e quaisquer objetos do gênero, capazes de transmitir informações.

7. DAS PROVAS E SEUS PESOS

7.1. As provas serão elaboradas, sob responsabilidade da empresa contratada, de acordo com os conteúdos constantes no **Anexo II** deste Edital, conforme as matérias exigidas e os conhecimentos específicos de cada função, e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1 Para todos os cargos previstos nesse Edital a seleção realizar-se-á mediante Prova Objetiva de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Atualidades e Conhecimentos Específicos ao cargo/função, bem como as legislações pertinentes à área/função, conforme os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.

7.2. Para cada cargo haverá uma prova composta de **30 questões** objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C e D).

7.3. O peso total da prova será de **100 pontos**, distribuídos conforme os quadros abaixo:

CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	05	3	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2	10
Conhec. Específicos ao Cargo/Função	10	4,5	45
TOTAL	30	-	100

7.4. Serão considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 pontos na prova objetiva**.

8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. O cronograma de divulgação dos resultados, encontram-se no Anexo I deste Edital.

8.2. Os resultados serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que se julgar prejudicado pelo gabarito provisório e/ou resultado preliminar da prova objetiva, deverá formular pedido de revisão através de requerimento, **fundamentando sua solicitação, conforme modelo anexo a este Edital**, endereçando-o ao protocolo da Prefeitura



Municipal Pinheirinho do Vale/RS, no prazo fixado no Anexo I deste Edital, no horário de expediente, ficando responsável pela análise do mérito dos recursos a empresa responsável pela elaboração das provas, com vista da Comissão.

9.2. O candidato terá possibilitada vista da Prova Objetiva na presença da Comissão, permitindo-se apenas anotações.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A divulgação do Edital com o **Resultado Preliminar** das Provas será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes e pelo site <https://pinheirinhodovale.rs.gov.br/#>, conforme cronograma do Anexo I.

10.2. No caso de ocorrer empate nas notas finais constantes no Edital de homologação final, serão adotados os critérios de desempate abaixo, respectivamente nessa ordem:

- A maior pontuação na prova de conhecimentos específicos ao cargo/função;
- Maior pontuação na prova de português.
- O mais idoso.
- Sorteio Público ocorrerá junto a Sede Administrativa da Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados, cuja data, horário e local será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de pinheirinho do Vale e em meio eletrônico no site do município, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

10.3. O Edital de **HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado na data indicada no anexo I alusivo ao cronograma do processo seletivo, após a análise dos recursos, no mural da Prefeitura Municipal de Pinheirinho do Vale e pelo site da mesma.

10.4. A chamada dos candidatos classificados obedecerá a respectiva ordem de classificação, conforme o Edital de Homologação Final.

11. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acompanhar no site do município os editais de convocação para contratação.

11.2. O chamamento será exclusivamente pelo site, **sendo concedido o prazo de 24 horas** para manifestação de interesse do candidato pela vaga, sendo sua responsabilidade o acompanhamento das publicações no site oficial do município.

11.3. A contratação terá a validade de até um ano, prorrogável por igual período, uma única vez, a critério da Administração,

11.4. Para contratação o candidato APROVADO deverá comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.4.1 Para os cargos do quadro geral.

- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Apresentar atestado médico exarado pelo médico oficial do Município, no sentido de gozar de boa



saúde física e mental.

- Ter nível de escolaridade exigida para o respectivo Cargo
- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- Carteira de Identidade
- CPF
- Título de eleitor e comprovante da última eleição
- Certidão de nascimento ou casamento
- PIS/PASEP
- Certificado de reservista, no caso de sexo masculino
- Comprovante de endereço
- Conta corrente – SICREDI
- 01 foto 3x4
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.

11.5. A convocação do candidato classificado será realizada exclusivamente pelo site do município e publicação no Mural da Prefeitura.

11.6. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.7 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.8. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.9. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11.10. A admissão do candidato fica condicionada a declaração de ocupação ou não de outro cargo público, com observância do Art. 37, da Constituição Federal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

12.2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas Normas Legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

12.3. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.4. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

12.5. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da



GOVERNO MUNICIPAL

PINHEIRINHO DO VALE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  Nosso povo merece o melhor!
Gestão 2025-2028

inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no Mural Oficial e/ou no site <https://pinheirinhodovale.rs.gov.br/#>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

12.8. Fazem parte deste Edital:

- a) **Anexo I** – Cronograma
- b) **Anexo II** – Conteúdos para cada cargo e síntese das atribuições de cada cargo
- c) **Anexo III** – Descrição Sintética e Analítica das Funções.
- d) **Anexo IV** – Modelo da Ficha de Inscrição
- e) **Anexo V** – Modelo de Formulário de Recurso

Pinheirinho do Vale/RS, 30 de janeiro de 2025.

ELTON TATTO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se na data supra:

ULISSER LUIS BRITZ
Secretário Municipal da Administração



GOVERNO MUNICIPAL

PINHEIRINHO DO VALE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  Nosso povo merece o melhor!
Gestão 2025-2028

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025

Etapas do Processo Seletivo Simplificado	DATAS
Publicação do Edital	30/01/2025
Inscrições	31/01/2025 a 04/02/2025
Publicação do Edital da relação de inscritos	05/02/2025
Recurso contra indeferimento das inscrições	06/02/2025
Publicação do Edital de Homologação Final das inscrições	07/02/2025
Aplicação da prova objetiva (o turno e horário serão divulgados no Edital Final da Homologação das Inscrições)	11/02/2025
Publicação do gabarito da prova objetiva	12/02/2025
Recurso contra o gabarito	12 e 13/02/2025
Publicação do análise recursos	14/02/2025
Publicação resultado preliminar	17/02/2025
Recurso resultado preliminar	18/02/2025
Sorteio público, se necessário, e publicação da classificação final definitiva	20/02/2025

**ANEXO II****CONTEÚDOS DA PROVA OBJETIVA****CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:****NUTRICIONISTA****ANALISTA AMBIENTAL****PROFESSOR SÉRIES FINAIS GEOGRAFIA****PROFESSOR SÉRIES FINAIS EDUCAÇÃO FÍSICA****PROFESSOR SÉRIES FINAIS EDUCAÇÃO MATEMÁTICA****MÉDICO VETERINÁRIO****ASSISTENTE SOCIAL,****INSPETOR TRIBUTÁRIO****LÍNGUA PORTUGUESA**

Gramática; Leitura e interpretação de texto. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais;

MATEMÁTICA

Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema de numeração decimal. Potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores de um número natural. Números primos e compostos. Fatoração. Frações: equivalência, comparação e operações. Razão e Proporção. Juro simples e composto. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples. Grandezas diretamente proporcionais. Grandezas inversamente proporcionais. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume. Sistema monetário brasileiro.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do município.

Sugestões de Fontes: Jornais, revistas, site do município e notícias vinculadas na televisão e internet.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGO DE:****• NUTRICIONISTA**

Lei Federal nº 8.234/1991 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências). Resolução CFN nº 599/2018 (Dispõe sobre o Código de Ética e de conduta do Nutricionista). Resolução CFN nº 600/2018 (Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Amamentação e alimentação. Complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Constituição Federal de 1988 Artigos de 196 a 200. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN), Lei nº 11.346/2006.

• ANALISTA AMBIENTAL

1 Leis, decretos, resoluções e portarias. 1.1 Lei de Proteção à Fauna (Lei nº 5.197/1967). 1.2 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). 1.3 Lei nº 7.173/1983. 1.4 Lei nº 7.735/1989 (criação do IBAMA). 1.5 Lei nº 9.605/1998 (Lei dos Crimes Ambientais) e Decreto nº 6.514/2008. 1.6 Lei nº 9.966/2000 (Lei do Óleo). 1.7 Lei nº 10.410/2002 (Criação da carreira de especialista em meio ambiente). 1.8 Lei nº 11.284/2006 (títulos I, II e III e V). 1.9 Lei nº 11.428/2006 (Mata Atlântica). 1.10 Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima) e Decreto nº 9.578/2018. 1.11 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto nº 10.936/2022. 1.12 Lei Complementar nº 140/2011 (Competências ambientais). 1.13 Lei nº 12.651/2012 (proteção da vegetação nativa). 1.14 Lei nº 13.123/2015 e Decreto nº 8.772/2016 (Convenção sobre Diversidade Biológica). 1.15 Lei nº 11.959/2009. 1.16 Lei nº 14.785/2023 (agrotóxicos). 1.17 Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos) e alterações. 1.18 Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza) e Decreto nº 4.340/2002. 1.19 Lei nº 12.334/2010 (Política Nacional de Segurança de Barragens) e alterações. 1.20 Decreto nº 8.437/2015. 1.21 Decreto nº 70.235/1972 (Processo Administrativo Fiscal). 1.22 Decreto nº 3.607/2000 (CITES). 1.23 Decreto nº 7.830/2012. 1.24 Decreto nº 11.367/2023 (Comissão Interministerial Permanente para prevenir e controlar o desmatamento, entre outros). 1.25 Decreto nº 12.044/2024 (Sociobioeconomia). 1.26 Decreto nº 2.519/1998 (Convenção sobre Diversidade Biológica). 1.27 Decreto nº 875/1993 (Convenção de Basileia), Decreto nº 9.470/2018 (Convenção de Minamata) e Decreto nº 99.280/1990 (Protocolo de Montreal). 1.28 Decreto nº 6.640/2008 (Proteção de cavidades). 1.29 Decreto nº 10.935/2022. 1.30 Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): nº 1/1986, nº 5/1989, nº 237/1997, nº 350/2004, nº 357/2005, nº 302/2002, nº 303/2002, nº 369/2006, nº 371/2006, nº 393/2007, nº 394/2007, nº 396/2008, nº 457/2013, nº 487/2018, nº 489/2018, nº 496/2020 e nº 507/2024. 1.32 Portaria Interministerial nº 60/2015 (disciplina a atuação dos órgãos e entidades da administração pública federal em processos de licenciamento ambiental de competência do IBAMA).

• ASSISTENTE SOCIAL

Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e alterações; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho



de 1990, e alterações; Lei 1.2435/11 - Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS); Conselho Nacional de Assistência Social; ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos das Crianças; Política Nacional do Idoso (PNI); Estatuto do Idoso, Código de Ética do Assistente Social, aprovado pelo CFESS; Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Lei 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS); Programas Governamentais de Transferência de Renda; O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social; A Questão Social, o contexto conjuntural; O espaço sócio ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional; O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais; Estudo, laudo e parecer social; Políticas Sociais. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

- **PROFESSOR GEOGRAFIA**

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. [LEI Nº 13.005/2014](#) - Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. Constituição Federal: Da ordem social: capítulo III (Da educação, da cultura e do desporto). 4. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente 5. Lei nº 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação. BNCC para o Ensino Fundamental Anos Finais (Área de GEOGRAFIA) (Habilidades e Competências); 6. Conceitos de Ensino Híbrido, Ensino a Distância; Ensino Remoto. Conhecimentos básicos da sua formação em geografia. (6º ao 9º ano)

- **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. [LEI Nº 13.005/2014](#) - Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. Constituição Federal: Da ordem social: capítulo III (Da educação, da cultura e do desporto). 4. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente 5. Lei nº 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação. BNCC para o Ensino Fundamental Anos Finais (Área de EDUCAÇÃO FÍSICA) (Habilidades e Competências); 6. Conceitos de Ensino Híbrido, Ensino a Distância; Ensino Remoto. Conhecimentos básicos da sua formação em educação física. (6º ao 9º ano)

- **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. [LEI Nº 13.005/2014](#) - Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. Constituição Federal: Da ordem social: capítulo III (Da educação, da cultura e do desporto). 4. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente 5. Lei nº 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação. BNCC para o Ensino Fundamental Anos Finais (Área de EDUCAÇÃO FÍSICA) (Habilidades e Competências); 6. Conceitos de Ensino Híbrido, Ensino a Distância; Ensino



Remoto. Conhecimentos básicos da sua formação em matemática. (6º ao 9º ano)

- **INSPETOR TRIBUTÁRIO**

Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública: na íntegra. 4. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios: na íntegra. 5. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: Título VI: da tributação e do orçamento e da Ordem Econômica e Financeira – art. 145 a 181. 6. Lei Federal 4320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra. 7. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e alterações – Código Penal (Art. 312 a 337). 8. Decreto-Lei nº 406, de 31 de dezembro de 1968 e alterações. Estabelece normas gerais de direito financeiro, aplicáveis aos impostos sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre serviços de qualquer natureza, e dá outras providências: na íntegra. 9. Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações - Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências: na íntegra.

- **MÉDICO VETERINÁRIO**

Clínica Veterinária: Anatomia, fisiologia, imunologia e patologia dos animais domésticos de interesse comercial e na produção de alimentos (bovinos, bubalinos, equídeos, ovinos, caprinos, suídeos, aves, abelhas e animais aquáticos); Sintomatologia das doenças infecto-contagiosas dos animais de produção; Doenças de notificação obrigatória, doenças emergenciais e transfronteiriças; Zoonoses endêmicas e emergentes; Sanidade Animal: Medidas de prevenção, controle e erradicação, diagnóstico clínico e laboratorial das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística; Programas sanitários oficiais executados no Brasil; Farmacologia veterinária: controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, Newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Noções básicas de biossegurança na produção animal; Boas práticas de bem estar animal: criação, transporte de animais vivos e abate; Trânsito Animal; Educação e comunicação em saúde animal; Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações; Vigilância agropecuária internacional. Inspeção de Produtos de Origem Animal: Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Programas de Autocontrole; Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC; Análise de Risco de Estabelecimentos Produtores de Alimentos de Origem Animal; Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal; Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal; Identidade e qualidade de produtos de origem animal; Tecnologia de produtos de origem animal; Doenças transmitidas por alimentos; Fóruns internacionais de referência; Organização Mundial de Saúde Animal (OMSA); Organização Panamericana de Saúde (OPS/OMS); Organização para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Organização Mundial do Comercio (OMC).

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO:



- **ARTESÃO**
- **MONITOR DE ESCOLA**

LÍNGUA PORTUGUESA

Gramática; leitura e interpretação de texto. variações linguísticas. funções da linguagem, tipos e gêneros de texto, coesão e coerência textuais. ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras, crase.

MATEMÁTICA

Histórias matemáticas envolvendo, Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão, Regra de Três, Médias, equações e Inequações do 1º grau, porcentagem e juros.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do município.

Sugestões de Fontes: Jornais, revistas, site do município e notícias vinculadas na televisão e internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- **MONITOR DE ESCOLA**

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Estadual nº 12.544, de 2006, redação atualizada pela Lei nº 14.594 de 2014; Função do Cargo; Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações. Constituição Federal: Da ordem social: capítulo III (Da educação, da cultura e do desporto), ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças.

- **ARTESÃO.**

Temas e assuntos relacionados as atribuições relativas ao cargo, história da arte, técnicas de artesanato, postura ética no trabalho.

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL:

- **OPERADOR DE MÁQUINAS/MOTORISTA**
- **MOTORISTA**



- **SERVENTE**
- **OPERÁRIO**
- **JARDINEIRO**
- **ELETRICISTA**

LÍNGUA PORTUGUESA

Gramática; Leitura e interpretação de texto. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico) Emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação, encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, crase.

MATEMÁTICA

Números naturais. Operações com números naturais, Números fracionários. Operações com números fracionários, Sequências numéricas, problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, Sistema monetário brasileiro, leitura de horas em relógios e de informações em calendários.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do município.

Sugestões de Fontes: Jornais, revistas, site do município e notícias vinculadas na televisão e internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO E FUNÇÃO:

- **OPERADOR DE MÁQUINAS/MOTORISTA E MOTORISTA**

Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Emprego, noções e normas de segurança do trabalho. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Código Trânsito Brasileiro, – Lei Federal nº 9.503/97 (Legislação de Trânsito). A prova versará sobre questões de rotina do trabalho do emprego, noções fundamentais de mecânica, em especial em motores a diesel. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; legislação de trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de Porte Obrigatório; da Habilitação; das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; das Infrações; sinalização de trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; direção defensiva: direção preventiva e corretiva; automatismos; condição insegura e fundamentos da prevenção de acidentes; Conhecimentos de mecânica e operação: Noções básicas para operacionalizar e retroescavadeiras e caminhão caçamba. Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios.

- **COZINHEIRA**



Noções básicas de alimentação saudável, noções básicas de separação e classificação do lixo, hábitos de higiene individual e no ambiente do trabalho. Habilidades manuais no desempenho das tarefas relativas ao cargo de cozinheira.

- **FISCAL LOTADOR**

1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 3 Noções de cidadania e relações públicas. 4 Comunicação. 5 Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Funções administrativas: Planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. 3 Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; Ética e Sigilo Profissional. plano de carreira dos servidores municipais.

- **ZELADOR**

Conteúdos referente ao cargo de zelador, limpeza, higiene nas diversas dependências estabelecimentos de ensino e de próprios municipais, tais como: limpar pisos, vidros, móveis, instalações sanitárias, remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer manutenção, arrumações em locais de trabalho; procede à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café ou chá e servi-los; realizar a limpeza de pátios e demais serviços gerais das dependências do local próprios da atividade de zeladora, quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato, plano de carreira dos servidores municipais

- **VIGILANTE**

Conteúdos referente ao cargo de vigilante, ética profissional, as principais funções de um vigilante, plano de carreira dos servidores municipais.

- **INSTALADOR**

Conteúdos referente ao cargo de instalador, ética profissional, as principais funções de um instalador, plano de carreira dos servidores municipais.

- **SERVENTE**

Atividades inerentes aos Cargos, noções de higiene limpeza, normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Matemática de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Incêndio: Proteção, Prevenção, Métodos de combate e primeiros socorros. Conhecimentos específicos as atribuições e ou função dos cargos de servente. Técnicas de Limpeza e higienização de ambientes, plano de carreira dos servidores municipais.

- **OPERÁRIO**



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. Manutenção e conservação de jardins. d. Lavagem e limpeza de máquinas, veículos, sanitários. e. Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho. f. Máquinas: Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem. g. Pintura e Serviços de pintura: Técnicas e formas de aplicação; Tipos de tintas e melhores superfícies para aplicação; Características básicas dos diferentes tipos de tinta; Materiais e ferramentas para aplicação no trabalho de pintura predial. h. Pneus: diferentes tipos e usos, indicações e contraindicações, calibragens corretas, erradas e suas consequências, técnicas de manutenção e de consertos pontuais e gerais. i. Tipos de madeiras, suas características, melhores formas de aplicação de cada tipo de madeira, produtos para manutenção, cuidados com cada tipo de madeira. j. Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal. k. Atendimento ao público. l. Controle de estoque.

- **ELETRICISTA**

Conteúdos de como instalar e fazer manutenção de sistemas, redes e equipamentos elétricos. Reparar sistemas elétricos. Conhecer circuitos e códigos elétricos. Conhecer e compreender as normas e regulamentos específicos de seu país e região. Conhecer procedimentos e padrões de segurança. Testar equipamentos, instrumentos e sistemas. Interpretar desenhos, esquemas e diagramas elétricos. Conhecer e saber trabalhar com controladores lógicos programáveis (CLP). Conhecer e saber manusear ferramentas necessárias para a profissão, como chaves de fenda, furadeiras, alicates e decapadores de fios e cabos.



ANEXO III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

COZINHEIRA:

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a cozinha.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de cozinha, relativos à preparação de alimentos; preparar refeições variadas em forno e fogão; selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; operar fogões e aparelhos na preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimentos ou refrigeração e outros, elétricos ou não; zelar para que o material e o equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; executar outras tarefas correlatas.

ARTESÃO:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível médio, envolvendo a execução qualificada de trabalho na área do ensino de técnicas artesanais.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

- ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento, preparação dos materiais e ferramentas e execução);
- capacitar para plena utilização das ferramentas necessárias e disponíveis na oficina;
- controlar e orientar a manutenção das condições de segurança na execução das tarefas e do espaço físico;
- controle de materiais e ferramentas;
- orientar sobre a comercialização de produtos artesanais (compra de materiais, cálculo dos gastos, elaboração do preço final e modos de comercialização);
- participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares;
- elaborar informes e instruções de execução de técnicas artesanais;
- executar outras tarefas correlatas.

FISCAL LOTADOR:

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a fiscalização no que diz respeito ao programa de cooperação entre Município e Estado, fiscalização direta de estabelecimentos no Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer a fiscalização móvel no território do Município no que diz respeito à circulação de mercadorias, lavrar autos de infração, emitir intimações e embargos, exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais solicitando documentos fiscais



necessários, fiscalização de obras

ELETRICISTA:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar e motores elétricos, dínamos; etc.; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar tarefas correlatas.

INSPETOR TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias, exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante, prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária, apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita, estudar a legislação básica, integrar grupos operacionais e realizar tarefas correlatas.

MONITOR:

ATRIBUIÇÕES:

a) Síntese dos Deveres: Executar atividades de orientação e recreação;
b) Exemplo de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; acompanhar o transporte de crianças até o estabelecimento de ensino e o seu retorno; orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a administrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à



direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar o professor nas tarefas e atividades educacionais junto as escolas municipais; executar outras tarefas afins.

SERVENTE

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc., remover lixo e detritos; lavar encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho, proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral, preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

ZELADOR:

SÍNTESE DOS DEVERES: Zelar unidades de recreação e manter sempre em bom estado de conservação de locais e áreas de lazer de uso público.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos; guardar materiais destinados a competições esportivas; conservar canchas, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados a recreação pública; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; manter controle - por escrito - de todo o material que está sob sua responsabilidade; executar pequenos consertos; realizar a limpeza de sanitários públicos e mantê-los, em perfeito estado de uso; executar outras tarefas correlatas.

VIGILANTE:

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar serviços de vigilância em prédios e logradouros públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos; prestar auxílio às pessoas cegas ou aleijadas para atravessar 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 sobre sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões sob sua guarda; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso 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 das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA:

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em



Nutrição; planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações às cantineiras no preparo da merenda escolar; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação; orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; executar outras atividades correlatas.

ANALISTA AMBIENTAL:

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal), por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental vigente; Determinar os danos ocorridos em áreas degradadas, com a elaboração de laudos periciais e indicação de medidas para recuperação ambiental; Emitir autorizações e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recuperação ambiental; Realizar levantamentos de campo; Elaborar relatórios técnicos; Acompanhar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS – GEOGRAFIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, MATEMÁTICA

ATRIBUIÇÕES

1. Docência na educação básica, incluído, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 1.1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.
 - 1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
 - 1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
 - 1.4 - Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - 1.5 - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
 - 1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - 1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.



- 1.8** - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- 2.** Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- 2.1** - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
 - 2.2** - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
 - 2.3** - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
 - 2.4** - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
 - 2.5** - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
 - 2.6** - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
 - 2.7** - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
 - 2.8** - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
 - 2.9** - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
 - 2.10** - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
 - 2.11** - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
 - 2.12** - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

MÉDICO VETERINÁRIO:

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município; inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais; promover barreiras sanitárias no combate ao abate e ao abate clandestino de animais vacuns; promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões; estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria de performance do Setor; incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos; exercer tarefas administrativas (emissão de alvarás); monitorar qualidade de água, realizar Inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agro-industrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins; executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

ASSISTENTE SOCIAL:

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais; acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos o amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipe auxiliares necessárias, à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

18 - INSTALADOR:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto, efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletor de esgotos e distribuidoras de água; elaborar lista de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego de material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículos automotores quando a serviço, se habilitado para tanto; desenvolver todas as atividades afins.

MOTORISTA:

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação de veículos e equipamentos que lhe forem confiados; orientar e coordenar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas.



OPERADOR DE MÁQUINAS:

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas e implementos agrícolas como tratores, colheitadeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas rodoviárias; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; fazer regulagem das máquinas; providenciar no estabelecimento de combustível, água e lubrificantes; abastecer os dispositivos do trator; operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratos culturais; fazer a manutenção das máquinas; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO:

SÍNTESE DOS DEVERES: Serviços em geral, de limpeza, braçal, manual e atribuições diversas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 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 capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cachoeiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público, 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 abastecimentos de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; 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 correlatas.



GOVERNO MUNICIPAL

PINHEIRINHO DO VALE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  Nosso povo merece o melhor!
Gestão 2025-2028

Município de Pinheirinho do Vale – RS

Inscrição do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025

Nome do Candidato:		Nº Inscrição: (Preenchido pela Comissão)
Endereço:		
Cidade:	Data de Nascimento:	
Carteira de Identidade:	CPF:	
Telefone:	E-mail:	
Inscrição para o Cargo de:		

O candidato declara que conhece e aceita as condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025.

Pinheirinho do Vale, RS, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Documentos anexos:
() Cópia Carteira de Identidade e CPF

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Município de Pinheirinho do Vale– RS
Inscrição do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025
Contratação por prazo determinado, conforme Edital n.º 01/2025 do PSS

INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE : _____

Nome candidato: _____

Assinatura do Candidato



GOVERNO MUNICIPAL

PINHEIRINHO DO VALE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  Nosso povo merece o melhor!
Gestão 2025-2028

**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE REVISÃO/RECURSO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

CARGO:

NOME DO CANDIDATO:

PEDIDO DO CANDIDATO:

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO:

Data:

_____.

ASSINATURA