



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

EDITAL N.º 01/2025

O **Município de Pinhal**, representado pelo Prefeito, Sr. Luiz Carlos Pinto Ribeiro, 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 1.519/2006 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal n.º 1.049/2001 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos); à Lei Municipal n.º 1.050/2001 e suas alterações (Plano de Carreira do Magistério Público); ao Decreto Municipal n.º 3.604/2025 (Regulamento de Concursos Públicos), 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 Administrativo, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar em Contabilidade, Enfermeiro Especializado, Merendeira/Servente, Monitor de Escola, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado, Professor de Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática, Tesoureiro 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 Auxiliar de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado e Técnico de Informática;
- Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor de Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português.

### 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 dos Municípios (FAMURS);
- na Prefeitura Municipal de Pinhal, Avenida Treze de Maio, n.º 1.922, Centro, Pinhal/RS,
- pelos sites <https://pinhal.atende.net/cidadao> e [www.legalleconcursos.com.br](http://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            | 03/10/2025          |              |
| 2.  | Período de Impugnação do Edital do Concurso Público | 03/10/2025          | 07/10/2025   |
| 3.  | Comunicação de resultado dos Pedidos de Impugnação  | 10/10/2025          |              |



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

| N.º | Descrição                                                                                                                                                                                                                | Horário de Brasília      |                                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                          | Data/Início              | Data/Término                   |
| 4.  | Período de Inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a> , até 18h                                                                             | 03/10/2025               | 18h de 23/10/2025              |
| 5.  | Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição                                                                                                                                                                   | 03/10/2025               | 07/10/2025                     |
| 6.  | Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição                                                                                                                      | 10/10/2025               |                                |
| 7.  | Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições                                                                                                                               | 00h de 13/10/2025        | 23h:59min de 15/10/2025        |
| 8.  | Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição                                                                                                                         | 17/10/2025               |                                |
| 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 | 23/10/2025               |                                |
| 10. | Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário                                                                                                                                                                   | 24/10/2025               |                                |
| 11. | Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova                                                                                         | 04/11/2025               |                                |
| 12. | Período de Recursos - Homologação das Inscrições                                                                                                                                                                         | 00h de 05/11/2025        | 23h:59min de 07/11/2025        |
| 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                                   | 13/11/2025               |                                |
| 14. | Publicação dos Locais, Data e Hora da Prova Teórico-Objetiva                                                                                                                                                             | 13/11/2025               |                                |
| 15. | Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição                                                                                                               | 13/11/2025               | 07/12/2025                     |
| 16. | <b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>                                                                                                                                                                               | <b>07/12/2025</b>        |                                |
| 17. | Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva                                                                                                                                                              | 08/12/2025               |                                |
| 18. | Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva                                                                                                                                                      | 00h de 09/12/2025        | 23h:59min de 11/12/2025        |
| 19. | Período de vistas da Prova-Padrão                                                                                                                                                                                        | 00h de 09/12/2025        | 23h:59min de 11/12/2025        |
| 20. | Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva                                                                                                                                                                 | 08/01/2026               |                                |
| 21. | Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva                                                                                                                                                              | 08/01/2026               |                                |
| 22. | Período de vistas do Cartão-Resposta                                                                                                                                                                                     | 00h de 09/01/2026        | 23h:59min de 13/01/2026        |
| 23. | Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva                                                                                                                                                       | 00h de 09/01/2026        | 23h:59min de 13/01/2026        |
| 24. | Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva                                                                                                                                                                  | 15/01/2026               |                                |
| 25. | Convocação para as Prova Prática e Prova de Títulos                                                                                                                                                                      | 15/01/2026               |                                |
| 26. | Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas                                                                                                                      | 00h de 19/01/2026        | 23h:59min de 21/01/2026        |
| 27. | <b>Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)</b>                                                                                                                                                       | <b>00h de 21/01/2026</b> | <b>23h:59min de 23/01/2026</b> |



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

| N.º | Descrição                                                                                      | Horário de Brasília    |                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|
|     |                                                                                                | Data/Início            | Data/Término            |
| 28. | Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova                    | 23/01/2026             |                         |
| 29. | <b>Aplicação da Prova Prática</b>                                                              | <b>31/01/2026</b>      |                         |
| 30. | Publicação das Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos                         | 03/02/2026             |                         |
| 31. | Período de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática e do Formulário Eletrônico de Títulos | 00h de 04/02/2026      | 23h:59min de 06/02/2026 |
| 32. | Período de Recursos - Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos                  | 00h de 04/02/2026      | 23h:59min de 06/02/2026 |
| 33. | Publicação das Notas Oficiais das Prova Prática e Prova de Títulos                             | 10/02/2026             |                         |
| 34. | Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)                                   | 10/02/2026             |                         |
| 35. | Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)                                     | 12/02/2026             |                         |
| 36. | Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)                        | 12/02/2026             |                         |
| 37. | Homologação dos Resultados Finais                                                              | A partir de 12/02/2026 |                         |

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:



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

| Grau de Instrução               | Valor (R\$) |
|---------------------------------|-------------|
| Ensino Fundamental/Alfabetizado | 80,00       |
| Ensino Médio/Técnico            | 130,00      |
| Ensino Superior                 | 180,00      |

### 3.2.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

- na Lei Municipal n.º 3.773/2025, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em Concursos Públicos e Processos Seletivos.

### 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 **Biblioteca e Telecentro Municipal**, endereço: **Avenida Treze de Maio, n.º 1.421, Centro, Pinhal/RS**. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, 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](http://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:

- ler, aceitar e preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet:
  - 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;
  - 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;



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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 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 BRASIL, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 001. 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 Pinhal** 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,



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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;
- j) o **Município de Pinhal** 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 3.732/2025, 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





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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;
- 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 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 necessitem 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. Quando o número de vagas reservadas as pessoas com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);
- 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



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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.
- 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](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.** E para as modalidades do subitem 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





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

[www.legalleconcursos.com.br](http://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.

### 3.6. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

- a) para envio dos documentos, eletronicamente, o candidato deverá acessar o site da [www.legalleconcursos.com.br](http://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](http://www.legalleconcursos.com.br), por meio da Área do Candidato, conforme disposições do subitem 8.1 deste Edital.

### 3.7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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;
- 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 Pinhal** 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 Pinhal** 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.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### 4. DOS CARGOS

#### 4.1. Agente Administrativo

**Síntese dos Deveres:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo. proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; **Exemplos de Atribuições:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

#### 4.2. Auxiliar de Mecânico

**Síntese dos Deveres:** Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas, equipamento e veículos.

**Exemplos de Atribuições:** Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos e veículos; Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho; Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados; Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas, equipamentos, veículos e motores em geral; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a função.

#### 4.3. Auxiliar em Contabilidade

**Síntese dos Deveres:** Executar serviços auxiliares contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.

**Exemplos de Atribuições:** Executar a organização de boletins de receita e despesas; elaborar, escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; auxiliar na conferência de balancetes de arrecadação; extrair

contas de devedores do Município; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades contábeis; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 4.4. Enfermeiro Especializado

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades de enfermagem de nível superior, de elevada complexidade, compreendendo a prestação e supervisão de cuidados integrais aos pacientes, a coordenação da equipe de enfermagem, a aplicação de tratamentos prescritos, a realização de ações educativas em saúde e a participação no planejamento, execução e avaliação de programas e políticas de saúde pública.

**Exemplos de Atribuições:** Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatoriais e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como, cumprir outras determinações médicas; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando da sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência; sob controle médico; prestar primeiros socorros; apazigar exames de laboratório, de raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; promover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com visitas à aplicação de medidas preventivas; colher material para exames laboratoriais; assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

### 4.5. Merendeira/Servente

*Síntese dos Deveres:* Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza e alimentação em geral.

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

### 4.6. Monitor de Escola

*Síntese dos Deveres:* Realizar atividades de acompanhamento, observação e auxílio as crianças que estudam em estabelecimento de ensino municipal.

*Exemplos de Atribuições:* Executar atividades diárias de recreação e trabalhos de artes diversas com crianças; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades organizadas; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, escovação de dentes e

flúor; auxiliar as crianças na alimentação, servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso de transporte escolar, zelando pela sua segurança; prover as salas de aula de material escolar indispensável; arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento de ensino, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; executar tarefas afins.

### 4.7. Motorista

*Síntese dos Deveres:* Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral e máquinas agrícola (trator).

*Exemplos de Atribuições:* Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; máquinas agrícolas (trator); recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de 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 combustíveis, 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 da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

### 4.8. Operador de Máquinas

*Síntese dos Deveres:* Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

*Exemplos de Atribuições:* Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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

### 4.9. Operário

*Síntese dos Deveres:* Realizar trabalhos braçais em geral.

*Exemplos de Atribuições:* Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover, recolher lixo domésticos e detritos de via públicas e rurais de próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

### 4.10. Operário Especializado

*Síntese dos Deveres:* Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

*Exemplos de Atribuições:* Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos

agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados. Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares. Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios. 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, coletores de esgotos e distribuidores de água; elaborar listas 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. Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores; pintar veículos. Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde e mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de sons. Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

### 4.11. Professor

*Atribuições:* 1. Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. 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: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; 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; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

### 4.12. Técnico de Enfermagem

*Síntese dos Deveres:* Realizar serviços de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimentos do Município ou à domicílio.

*Exemplos de Atribuições:* Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem: na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas aos doentes; ministrar remédios e cuidados a doentes; atender a solicitação de pacientes internados; verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos; pesar e medir pacientes; coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas a doentes; participar de trabalhos de isolamento de doentes; esterilizar o material da sala de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; promover a higiene dos doentes; requisitar material de enfermagem; zelar pela limpeza e rodem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos Programas de Educação para a saúde; executar trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte: executar tarefas a fins.

### 4.13. Técnico em Informática

*Síntese dos Deveres:* Administrar a rede de microcomputadores do Município (Microsoft Windows, Linux e suas distribuições); prestar suporte técnico à infraestrutura de informática, realizando a instalação, configuração, manutenção e atualização de equipamentos e softwares, incluindo a realização de backups de dados e a recuperação de arquivos quando

necessário; além de auxiliar os usuários na operação de sistemas e recursos tecnológicos utilizados pela administração pública.

*Exemplos de Atribuições:* Prestar assistência técnica aos usuários do sistema de banco de dados e da rede de microcomputadores, instalando softwares e hardwares nos diversos setores da Prefeitura e realizar a manutenção dos mesmos; executar a manutenção das redes de computadores; interagir entre a Prefeitura e empresas de telecomunicações, com a finalidade de manter a comunicação de dados entre as Secretarias que utilizam as redes externas (modem, linhas privadas, link de acesso via rádio - Wireless); providenciar a manutenção de atualização do suporte de software e hardware da máquina que suporta o banco de dados; executar cópia de segurança de banco de dados, diariamente, ao final do expediente normal; contatar com as empresas que prestam serviços de instalação e manutenção das redes elétricas para os computadores (nobreaks). Analisar informações para desenvolvimento e implantação de sistemas de processamento de dados, testar e instalar o sistema, solucionar possíveis problemas e treinar os usuários, para a utilização do mesmo; fornecer suporte para softwares, como Sistema Operacional (Windows, Linux), processadores de texto e acessórios, planilhas e cálculo, correio eletrônico, banco de dados, browse, apresentação, documentos eletrônicos, antivírus, backup, compactador, orientar os usuários quanto a sua instalação; configurar equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros); analisar o funcionamento de softwares desenvolvidos por terceiros e utilizados pelo Município, verificar seu funcionamento e providenciar soluções possíveis através de análise do problema e conectar com o desenvolvedor do software, quando necessário; verificar o funcionamento de equipamentos, como microcomputadores, impressoras e outros, providenciar possíveis soluções como manutenção de hardware, instalação e configuração dos mesmos; instalação, desinstalação e reinstalação de softwares, encaminhando, se necessário, para assistência técnica; utilizar a Internet para enviar e receber e-mail, atualizar a página do Município junto ao provedor da Internet, consultar informações sobre produtos, softwares e outros, atualizar softwares e drives de equipamentos; executar outras tarefas afins.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### 4.14. Tesoureiro

*Síntese dos Deveres:* Executar atividades de tesouraria, compreendendo o recebimento, guarda e movimentação de valores, o controle de contas bancárias e documentos financeiros, a efetivação de pagamentos autorizados, bem como a elaboração de relatórios e a prestação de contas, de acordo com as normas administrativas e legais vigentes.

*Exemplos de Atribuições:* Receber, guardar e movimentar valores e documentos financeiros; efetuar pagamentos e recolhimentos nos prazos legais; elaborar balancetes, demonstrativos e relatórios da tesouraria; conferir, rubricar e manter atualizados os registros e livros próprios; endossar e assinar cheques, conhecimentos e documentos relativos ao movimento de valores; prestar contas e emitir pareceres dentro de sua competência; controlar fundos e movimentações bancárias; zelar pela regularidade da escrituração e pela segurança dos recursos sob sua responsabilidade; operar sistemas informatizados de gestão financeira e utilizar ferramentas de internet banking para execução das movimentações e pagamentos; executar tarefas correlatas.

### 4.15. Vigilante

*Síntese dos Deveres:* Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

*Exemplos de Atribuições:* Exercer vigilância em locais previamente de terminados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no Exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

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

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 3.732/2025, 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.

| Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária |                       |                             |                                   |       |                             |                                                  |
|----------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                    | Cargos                | Escolaridade                | Vencimento R\$<br>(setembro/2025) | Vagas | Carga<br>Horária<br>Semanal | Observações                                      |
| 01                                                 | Agente Administrativo | Ensino Médio Completo       | R\$ 3.107,00                      | 01    | 40h                         | -                                                |
| 02                                                 | Auxiliar de Mecânico  | Ensino Fundamental Completo | R\$ 2.390,00                      | 01    | 40h                         | Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C". |



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

| Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária |                              |                               |                                   |       |                          |                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Cargos                       | Escolaridade                  | Vencimento R\$<br>(setembro/2025) | Vagas | Carga Horária<br>Semanal | Observações                                                                                                                                                                                                                   |
| 03                                                 | Auxiliar em Contabilidade    | Ensino Técnico Completo       | R\$ 4.780,00                      | CR    | 40h                      | Técnico em Contabilidade ou Ensino Superior em Contabilidade; Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade.                                                                                    |
| 04                                                 | Enfermeiro Especializado     | Ensino Superior Completo      | R\$ 6.572,50                      | 01    | 40h                      | Diploma de Curso Superior de Enfermagem devidamente registrado; Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).                                                                                         |
| 05                                                 | Merendeira/Servente          | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.553,50                      | 05    | 40h                      | Nível de 3ª Série do Ensino Fundamental.                                                                                                                                                                                      |
| 06                                                 | Monitor de Escola            | Ensino Médio Completo         | R\$ 2.031,50                      | 05    | 40h                      | -                                                                                                                                                                                                                             |
| 07                                                 | Motorista                    | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 2.390,00                      | 02    | 40h                      | Idade mínima de 21 anos e máxima de 45 anos; Nível de 4ª Série do Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".                                                                                        |
| 08                                                 | Operador de Máquinas         | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 3.107,00                      | 02    | 40h                      | Idade mínima de 18 e máxima de 45 anos; Nível de 4ª Série do Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C".                                                                                             |
| 09                                                 | Operário                     | Alfabetizado                  | R\$ 2.031,50                      | 01    | 40h                      | Sem exigência específica de escolaridade.                                                                                                                                                                                     |
| 10                                                 | Operário Especializado       | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 2.270,50                      | 01    | 40h                      | Nível de 4ª Série do Ensino Fundamental.                                                                                                                                                                                      |
| 11                                                 | Professor de Anos Iniciais   | Ensino Superior Completo      | R\$ 2.509,59                      | 05    | 20h                      | Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Anos Iniciais do Ensino Fundamental.                                                                                                        |
| 12                                                 | Professor de Educação Física | Ensino Superior Completo      | R\$ 2.509,59                      | 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. |



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
MUNICÍPIO DE PINHAL**

| Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária |                                |                               |                                   |       |                             |                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cargos                                             |                                | Escolaridade                  | Vencimento R\$<br>(setembro/2025) | Vagas | Carga<br>Horária<br>Semanal | Observações                                                                                                                                                                                                                      |
| 13                                                 | Professor de Educação Infantil | Ensino Superior Completo      | R\$ 2.509,59                      | 05    | 20h                         | Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil.                                                                                                                             |
| 14                                                 | Professor de Inglês            | Ensino Superior Completo      | R\$ 2.509,59                      | 01    | 20h                         | Formação em Nível Superior, em curso de licenciatura plena em Letras - Inglês, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.    |
| 15                                                 | Professor de Matemática        | Ensino Superior Completo      | R\$ 2.509,59                      | 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.         |
| 16                                                 | Professor de Português         | Ensino Superior Completo      | R\$ 2.509,59                      | 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. |
| 17                                                 | Técnico de Enfermagem          | Ensino Técnico Completo       | R\$ 3.107,00                      | 01    | 40h                         | Formação em Técnico em Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN.                                                                                                                                                           |
| 18                                                 | Técnico em Informática         | Ensino Técnico Completo       | R\$ 3.704,50                      | 01    | 40h                         | Técnico em Informática pós-médio.                                                                                                                                                                                                |
| 19                                                 | Tesoureiro                     | Ensino Médio Completo         | R\$ 4.780,00                      | CR    | 40h                         | -                                                                                                                                                                                                                                |
| 20                                                 | Vigilante                      | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 2.031,50                      | 01    | 36h                         | Nível de 2ª Série do Ensino Fundamental.                                                                                                                                                                                         |

CR = Cadastro Reserva.

**6. DAS PROVAS**



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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 Administrativo, Auxiliar em Contabilidade, Enfermeiro Especializado, Merendeira/Servente, Monitor de Escola, Técnico de Enfermagem, Tesoureiro e Vigilante**, **90 (noventa) pontos** para os cargos de **Professor de Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português** e **80 (oitenta) pontos** para os cargos de **Auxiliar de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado e Técnico em Informática**, 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, ressaltando-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**, assim como acertar minimamente o número de questões de cada prova/componentes 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.

| PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS |                                                                                                      |                           |                                     |                   |      |                         |           |                          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------------------|------|-------------------------|-----------|--------------------------|
| Cargos                   |                                                                                                      | Prova                     | Componentes                         | N.º Ques-<br>tões | Peso | Mínimo<br>de<br>Acertos | Pontuação |                          |
|                          |                                                                                                      |                           |                                     |                   |      |                         | Máxima    | Mínimo para<br>Aprovação |
| I                        | Merendeira/Servente e<br>Vigilante                                                                   | Conhecimentos<br>Gerais   | Língua Portuguesa                   | 04                | 2,75 | 1                       | 100,0     | 50,0                     |
|                          |                                                                                                      |                           | Matemática                          | 03                | 3,00 | 1                       |           |                          |
|                          |                                                                                                      |                           | Conhecimentos<br>Gerais/Atualidades | 03                | 6,00 | 1                       |           |                          |
|                          |                                                                                                      |                           | Legislação                          | 04                | 2,00 | 1                       |           |                          |
|                          |                                                                                                      | Conhecimentos Específicos |                                     | 06                | 9,00 | 3                       |           |                          |
| II                       | Auxiliar de Mecânico,<br>Motorista, Operador<br>de Máquinas, Operário<br>e Operário<br>Especializado | Conhecimentos<br>Gerais   | Língua Portuguesa                   | 04                | 1,75 | 1                       | 80,0      | 40,0                     |
|                          |                                                                                                      |                           | Matemática                          | 03                | 2,00 | 1                       |           |                          |
|                          |                                                                                                      |                           | Conhecimentos<br>Gerais/Atualidades | 03                | 3,00 | 1                       |           |                          |
|                          |                                                                                                      |                           | Legislação                          | 04                | 1,00 | 1                       |           |                          |
|                          |                                                                                                      | Conhecimentos Específicos |                                     | 06                | 9,00 | 3                       |           |                          |



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

|     |                                                                                                                                                                |                           |                                  |    |      |   |       |      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|----|------|---|-------|------|
| III | Agente Administrativo, Auxiliar em Contabilidade, Monitor de Escola, Técnico de Enfermagem e Tesoureiro                                                        | Conhecimentos Gerais      | Língua Portuguesa                | 08 | 2,50 | 1 | 100,0 | 50,0 |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Matemática                       | 04 | 2,00 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Informática                      | 04 | 1,50 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Conhecimentos Gerais/Atualidades | 04 | 1,50 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Legislação                       | 10 | 2,00 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                | Conhecimentos Específicos |                                  | 10 | 4,00 | 5 |       |      |
| IV  | Técnico em Informática                                                                                                                                         | Conhecimentos Gerais      | Língua Portuguesa                | 08 | 2,00 | 1 | 80,0  | 40,0 |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Matemática                       | 04 | 1,60 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Informática                      | 04 | 1,20 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Conhecimentos Gerais/Atualidades | 04 | 1,20 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Legislação                       | 10 | 1,60 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                | Conhecimentos Específicos |                                  | 10 | 3,20 | 5 |       |      |
| V   | Enfermeiro Especializado                                                                                                                                       | Conhecimentos Gerais      | Língua Portuguesa                | 10 | 2,25 | 1 | 100,0 | 50,0 |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Matemática                       | 05 | 2,00 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Informática                      | 05 | 1,50 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Legislação                       | 10 | 2,00 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                | Conhecimentos Específicos |                                  | 10 | 4,00 | 5 |       |      |
| VI  | Professor de Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português | Conhecimentos Gerais      | Língua Portuguesa                | 10 | 1,50 | 1 | 90,0  | 45,0 |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Legislação                       | 10 | 1,50 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                |                           | Fundamentos da Educação          | 10 | 2,00 | 1 |       |      |
|     |                                                                                                                                                                | Conhecimentos Específicos |                                  | 10 | 4,00 | 5 |       |      |

### 6.2. PROVA PRÁTICA

Os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, na forma estabelecida no subitem 6.1, e classificados até o limite fixado neste subitem, 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 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 **10,0 (dez) pontos**, será aplicada para os cargos de **Auxiliar de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado e Técnico em Informática**, limitado aos 10 (dez) primeiros candidatos aprovados, em cada cargo, que obtiverem melhor classificação na Prova Teórico-Objetiva, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação, de acordo com critérios estabelecidos em Edital, e assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital.

a) Para a definição dos candidatos pré-classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 10 deste Edital.





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

Em caso das vagas reservadas para cotistas não forem preenchidas na sua totalidade, deverá ser completada por candidatos aprovados da lista geral, de acordo com a ordem de classificação.

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.

- 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;
- 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:

- Faltas Eliminatórias: 20 (vinte) pontos negativos;
- Faltas Graves: 05 (cinco) pontos negativos;
- Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos;
- Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

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



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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, consequentemente, 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 PINHAL

- 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 C**, 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 Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português**.

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,



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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.

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    |                                                                                                                   |



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### 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;
- 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.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### 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;
- b) ao **Município de Pinhal** 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 8 (oito) dias da realização das provas;
- c) não haverá prova 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





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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 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;



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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;
- 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, réguas 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 (squeezes), latas e garrafas térmicas; ao **Município de Pinhal** 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;



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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;
  - 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, os candidatos que tenham sido pré-classificados, para os cargos de Auxiliar de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado e Técnico em Informática, até os limites descritos 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 Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português;
  - 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;**



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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 Pinhal** 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.

### 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](http://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;



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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.

### 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.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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 Pinhal**, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Concurso.

#### 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 por empresa especializada contratada pelo Município, responsável pela realização dos exames admissionais; 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) ser considerado apto na avaliação psicológica, conforme §2º do art. 7 da Lei Municipal n.º 1.519/2006, realizada após a nomeação, por empresa especializada contratada pelo Município de Pinhal, responsável pela realização pela avaliação psicológica, destacando-se que:
  - I. a avaliação psicológica possui caráter eliminatório e será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo;
  - II. todos os candidatos serão avaliados por, no mínimo, um psicólogo, por meio de entrevistas individuais e/ou coletivas e testes psicológicos, ocasiões em que serão verificadas as características e habilidades emocionais que seguem, de acordo com as especificidades do cargo: relacionamento interpessoal; tolerância à frustração; controle emocional; responsabilidade; flexibilidade; iniciativa; agressividade; impulsividade; produtividade; nível de atenção e concentração e nível de inteligência;
  - III. caso haja necessidade, serão solicitadas entrevistas e testes psicológicos complementares, bem como avaliação psiquiátrica e/ou neurológica.
- j) 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;
- k) 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.





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### 11.2. Da Convocação

- a) Os editais de nomeação referentes ao presente certame serão publicados no Diário Oficial dos Municípios (FAMURS), e estarão disponíveis para consulta no site <https://pinhal.atende.net/cidadao>;
- b) a nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no subitem 11.2, letra "a". Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via e-mail e/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, 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.

### 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 e VII 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](mailto:contato@legalleconcursos.com.br);



## **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL**

- 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 Rodeio Bonito/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.

Pinhal, RS, 03 de outubro de 2025.

Luiz Carlos Pinto Ribeiro,  
Prefeito Municipal de Pinhal/RS.

PCI Concursos



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### ANEXO I – PROGRAMAS PARA AS PROVAS

#### 1 ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

AUXILIAR DE MECÂNICO, MERENDEIRA/SERVEnte, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, OPERÁRIO ESPECIALIZADO E VIGILANTE

#### 1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

##### 1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

- a) Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.
- b) Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
- c) 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.
- d) 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

- a) Sistema de numeração decimal.
- b) 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.
- c) Sistema monetário brasileiro.
- d) Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo (unidades, transformação de medidas).
- e) Porcentagem.

##### 1.1.3. 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.

##### 1.1.4. LEGISLAÇÃO

- a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b) Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 1.519/2006.
- 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 PINHAL

### 1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 1.2.1. AUXILIAR DE 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.

#### 1.2.2. MERENDEIRA/SERVENTE

- 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, confeito, mascavo e líquido) e classificação.
- i) Caderno de Atenção Básica, n.º 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/>
- j) 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).
- k) Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
- l) Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
- m) 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.
- n) Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.

#### 1.2.3. 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



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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 Ciclovária; 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.

### 1.2.4. 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 Ciclovária; 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.
- 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



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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.

### 1.2.5. 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.
- e) Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.
- f) 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.
- g) Atendimento ao público.
- h) Controle de estoque.
- i) Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### 1.2.6. OPERÁRIO ESPECIALIZADO

- 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. 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, calibrações 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.
- m) Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.

### 1.2.7. 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 PINHAL

**2 ENSINO MÉDIO/TÉCNICO**  
**AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR EM CONTABILIDADE, MONITOR DE ESCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TESOUREIRO**

### 2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

#### 2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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

- a) Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b) Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c) Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d) Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e) Equações e funções de 1º grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- f) Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros.
- g) Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- h) Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- i) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- j) Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

#### 2.1.3. INFORMÁTICA

- a) 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,



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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) 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 (exceto para os cargos de Professores)

- 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 1.519/2006.
- c) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

d) Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

### 2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 2.2.1. AGENTE ADMINISTRATIVO

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Legislação: Lei n.º 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei n.º 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar n.º 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 n.º 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal n.º 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 n.º 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 n.º 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei n.º 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 n.º 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



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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 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>

### 2.2.2. AUXILIAR EM CONTABILIDADE

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Ética Profissional. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).
- c) Lei Municipal nº 202/1991 (Código Tributário Municipal).
- d) Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- e) Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).
- f) Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).
- g) Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- h) Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
- i) Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional nº 132/2023.
- j) Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
- k) Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
- l) Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros; Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012); Noções de Custos; Controle Patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS).
- m) NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>
- n) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição.
- o) Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição.
- p) Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-de-pronunciamentos-contabeis-ipcs>
- q) Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.
- r) Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.
- s) Balanço no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.
- t) Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

### 2.2.3. MONITOR DE ESCOLA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina.
- c) Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.
- d) Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais.
- e) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família.
- f) O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades.
- g) A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança.
- h) O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial.
- i) O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem.
- j) Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/)





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### 2.2.4. TÉCNICO DE 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.
- 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 PINHAL

### 2.2.5. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Conhecimentos básicos: Organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados.
- c) Sistemas operacionais: Funções básicas, comandos, gerenciamento de arquivos, gerenciamento de usuários, recursos e permissões. Instalação e manutenção. Gerenciamento de serviços e processos. Uso de Shell Scripts. Aspectos de segurança e integridade. Debian 8.x e posteriores. Windows Server 2012 e posteriores.
- d) Redes de computadores: Topologia, equipamentos, cabeamento, conceitos de segurança. Aspectos de confidencialidade, disponibilidade e integridade. Vulnerabilidade e risco e ameaça. Gestão de política de segurança da Informação (ISO/IEC 27001 e 27002); Classificação da informação; Código malicioso (malware) – Vírus, worms, cavalos de tróia, spyware, bots, adware, keyloggers, backdoors e rootkits. Criptografia: criptografia de chave pública (assimétrica); criptografia de chave secreta (simétrica); certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos. Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (RBAC); autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on. Noções de segurança em redes: filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACL), proxy e proxy reverso; ataques de negação de serviço (DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (DDoS); sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS); protocolos SSL e TLS.
- e) Cabeamento Estruturado: teste de canal e de link dedicado; categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado, tipos de cabo de fibra óptica (multimodo e monomodo). RouterBoards: funcionalidades, instalação, manutenção e operação. Switches Gerenciáveis: características, configuração e funcionalidades. Redes WI-FI.
- f) Tecnologias web: Servidores Web (Apache e IIS). SOAP e REST. Linguagens de marcação: XML, HTML, XHTML e DHTML. CSS. Ajax. Tecnologias de multimídia e hipermídia. WebServices: implementação, padrões, operação. Conhecimentos de MS IIS 6.0 e superiores, Apache versão 2.x, Tomcat 8.x e superior. JBoss AS 7.x e superiores. Glassfish 4.x e superior.

### 2.2.6. TESOUREIRO

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- c) Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).
- d) Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- e) Lei Federal nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro).
- f) Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional nº 132/2023.
- g) Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
- h) Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
- i) Lei Municipal nº 202/1991 (Código Tributário Municipal).
- j) Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- k) Conciliação bancária, fiscal e contábil: documentos envolvidos (comprovantes de pagamentos, notas fiscais, boletos e extratos bancários), prática, rotina, fluxo e propósito das conciliações, fluxo de caixa e conciliação. Gestão de caixa, créditos e débitos.
- l) Orçamentos. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários).
- m) Contabilidade pública. Contabilidade geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete, Balancete de Verificação.
- n) Tesouraria: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária, grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, regularidade INSS e FGTS, recolhimentos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### 3 ENSINO SUPERIOR

ENFERMEIRO ESPECIALIZADO, PROFESSOR DE ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS,  
PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

### 3.1 CONHECIMENTOS GERAIS

#### 3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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)

- a) Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b) Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c) Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d) Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e) Equações e funções de 1º grau e 2º grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- f) Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros.
- g) Geometria espacial: características, propriedades, classificações, perímetro, área superficial e volume de cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e prismas.
- h) Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- i) 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).
- j) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- k) Matriz, determinante e sistemas lineares.

#### 3.1.3. INFORMÁTICA (exceto para os cargos de Professores)

- a) 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 PINHAL

- 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



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

### 3.1.4. LEGISLAÇÃO (para todos os cargos)

- a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b) Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 1.519/2006.
- 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 nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

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

- a) Pensadores da educação e história da educação.
- b) Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas.
- c) Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade.
- d) Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática.
- e) Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação.
- f) Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.
- g) 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.
- h) 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. ENFERMEIRO ESPECIALIZADO

- 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.





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- i) Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).
- j) 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.
- 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, Diabetes Mellito Tipo 1, Diabetes Mellito 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; Medicações via parenteral e não parenteral.

### 3.2.2. PROFESSOR DE ANOS 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



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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 basais 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.

### 3.2.3. 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.
- m) Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### 3.2.4. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais.
- c) História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.
- d) Fundamentos da Educação Infantil: Cuidados e primeiras aprendizagens. Fazeres na educação infantil. Currículo na Educação Infantil. Projetos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil.
- e) Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.
- f) Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.
- g) Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos.
- h) Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil.
- i) Política Nacional de Alfabetização. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento.
- j) O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um.
- k) Alfabetização e letramento na educação infantil. Documentação Pedagógica.
- l) Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.
- m) 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.

### 3.2.5. PROFESSOR DE INGLÊS

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Reading Comprehension. Simple and compound sentences: Noun clauses; Relative clauses; Clause combinations - coordinators and subordinators; Conditional sentences; Nouns: Compound nouns; Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.
- c) Língua Inglesa: Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. O processo ensino-aprendizagem na Língua Inglesa. Prática pedagógica do ensino da Língua Inglesa: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Artigos e seus usos correto. Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). Adjetivos: demonstrativos; indefinidos; comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; possessivos. Pronomes: pronomes pessoais; possessivos; pronomes indefinidos; Pronomes relativos. Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future (going to); Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; - Present Perfect Continuous; Past Perfect; Conditionals;



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

Conditional With " would".Concordância verbal. Estrutura própria de algumas orações, como: Conditional Sentences; Reported Speech; Passive Voice. Estrutura das orações interrogativas e negativas. Advérbios: advérbios de frequência. Preposições. Conjunções.

- d) Ensino da Língua Inglesa: Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.

### 3.2.6. 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.

### 3.2.7. 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.
- 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



## **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL**

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 – metrficação, 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.

PCI Concursos



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

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

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHAL – 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 PINHAL**

**ANEXO III – REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHAL – 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 PINHAL

### ANEXO IV – MODELO DE LAUDO MÉDICO

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHAL – 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 PINHAL

### ANEXO V – REQUERIMENTO – NECESSIDADES ESPECIAIS

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHAL – 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 PINHAL

### ANEXO VI – REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHAL – 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 PINHAL

### ANEXO VII – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PINHAL – EDITAL 01/2025

##### 1. DA PROVA PRÁTICA DE AUXILIAR DE MECÂNICO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão tarefa de identificar um problema mecânico em veículo, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Identificar nominalmente os componentes, ferramentas e/ou instrumentos de mecânica;
- 2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
- 3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
- 4º Identificação e reparo do problema mecânico, fazendo o veículo funcionar; e,
- 5º Conferência e avaliação verbal da tarefa executada.

b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

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

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

##### e.1) Faltas Leves:

- e.1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
- e.1.2) Não otimização do tempo de prova e/ou coordenação motora para fazer a tarefa;
- e.1.3) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade;
- e.1.4) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;
- e.1.5) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's;
- e.1.6) Não verificar o funcionamento do veículo após conserto;
- e.1.7) Manuseio incorreto e/ou imprudente dos itens utilizados na atividade;
- e.1.8) Ajuste, montagem ou regulação incorreta na execução do reparo mecânico;
- e.1.9) Não demonstrar habilidade suficiente para completar a tarefa;
- e.1.10) Não demonstrar habilidade com as ferramentas de mecânica veicular;
- e.1.11) Não tentar ligar a ignição do veículo na tentativa de identificar o problema mecânico;
- e.1.12) Não fazer as verificações iniciais básicas para identificar o problema mecânico;
- e.1.13) Demonstrar dificuldade com o manuseio de ferramentas;
- e.1.14) Deixar de utilizar o scanner veicular como primeira opção (quando aplicável).

##### e.2) Faltas Médias:

- e.2.1) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade;
- e.2.2) Postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
- e.2.3) Utilização da ferramenta para finalidade diversa da proposta na prova;
- e.2.4) Efetuar parcialmente o conserto do problema mecânico;
- e.2.5) Interpretação incorreta do problema mecânico, do correto reparo ou das instruções do avaliador;
- e.2.6) Não fazer o veículo funcionar após finalizar a tarefa;
- e.2.7) Não identificar corretamente o problema mecânico;
- e.2.8) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis na prova ou usar trajes inadequados para a prova;



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- e.2.9) Não conhecimento técnico das peças que compõem o veículo;
- e.2.10) Danificar ou tomar ação que possa danificar componente do veículo.

### e.3) Faltas Graves:

- e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
- e.3.2) Não identificar o problema mecânico;
- e.3.3) Não demonstrar conhecimento e identificação de motores e seus sistemas;
- e.3.4) Não demonstrar conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão;
- e.3.5) Não demonstrar conhecimento de sistema de alimentação de combustível;
- e.3.6) Não demonstrar conhecimento de manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos.

### e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.3) Não efetuar o reparo mecânico;
- e.4.4) Não conseguir realizar a tarefa/conserto no tempo estipulado.

## 2. 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) Ônibus.

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;





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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:

- 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;



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- 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.

### 3. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, 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 (uma) Retroescavadeira.

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º Inspeção verbal da máquina;
- 2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
- 3º Realizar carregamento de material conforme indicado;
- 4º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;
- 5º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
- 6º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

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

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

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

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

f.1) Faltas Leves:

- f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
- f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
- f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
- f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
- f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
- f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
- f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
- f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
- f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
- f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
- f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
- f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
- f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
- f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
- f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
- f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);
- f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
- f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
- f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
- f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
- f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
- f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
- f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- f.2.11) Demonstrar dificuldade de realizar o carregamento de material conforme indicado;
- f.2.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

### f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;
- f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
- f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
- f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
- f.3.6) Deixar de realizar o carregamento de material conforme indicado;
- f.3.7) 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.

## 4. DA PROVA DE OPERÁRIO

a) A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, como assentar paralelepípedos, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Identificar nominalmente os componentes de calçetaria e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;
- 2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
- 3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
- 4º Assentar paralelepípedos; e,
- 5º Medição e avaliação verbal do que executou.

b) Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

c) A prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

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

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

e.1) Faltas Leves:

e.1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;

e.1.2) Assentar os paralelepípedos no nível incorreto;

e.1.3) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;

e.1.4) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1 minuto para vestir todos os EPI's e demorar mais de 1 minuto para iniciar a atividade;

e.1.6) Não fazer uso ou uso incorreto dos EPI's: capacete, faixa refletiva, óculos de proteção, luva e protetor auricular;

e.1.7) Não executar toda a atividade dentro do tempo máximo.

e.2) Faltas Médias:

e.2.1) Não utilizar o prumo, nível e/ou esquadro e as demais ferramentas para a tarefa;

e.2.2) Não demonstrar agilidade e destreza no assentamento dos paralelepípedos;

e.2.3) Não demonstrar habilidade na execução da tarefa;

e.2.4) Não preencher os vincos com ardósia;

e.2.5) Utilizar ferramenta para finalidade diversa da indicada;

e.2.6) Não medir e/ou avaliar o que executou.

e.2.7) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.

e.3) Faltas Graves:

e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);

e.3.2) Demonstrar improdutividade: não concluir a metragem de roçada no tempo da prova;

e.3.3) Incorreto encaixe dos paralelepípedos;

e.3.4) Desperdiçar paralelepípedos ao realizar toda a atividade.

e.3.5) Exceder o tempo máximo de execução da prova.

e.4) Faltas Eliminatórias:

e.4.1) Não usar nenhum dos EPI's disponíveis na prova;

e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;

e.4.3) Colocar em risco a própria segurança e/ou do examinador.

### 5. DA PROVA DE OPERÁRIO ESPECIALIZADO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades de assentar tijolos e/ou preparo de argamassa, sendo composta das seguintes atividades:

1º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

2º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

3º Preparar argamassa na quantidade e proporção correta à quantidade de tijolos;

4º Assentar tijolos, no nível, esquadro, prumo e medição indicados; e,

5º Conferir e avaliar verbalmente a tarefa executada.

b) Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

- c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.
- d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.
- e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:
- e.1) Faltas Leves:
- e.1.1) Demonstrar desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
  - e.1.2) Não otimizar o tempo de prova e/ou apresentar coordenação motora para fazer o assentamento de tijolos e/ou preparar a argamassa;
  - e.1.3) Identificar incorretamente uma das ferramentas e sua finalidade;
  - e.1.4) Não realizar conferências prévias antes do início da tarefa: medidas, nível, esquadro ou prumo; ou realizar medições de forma imprecisa ou incorreta;
  - e.1.5) Demonstrar falta de agilidade e destreza: Demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's (equipamento de proteção individual); ou, Demorar mais de 1min para iniciar a tarefa;
  - e.1.6) Não realizar medições depois da conclusão da tarefa: nível, esquadro ou prumo;
  - e.1.7) Apresentar descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;
  - e.1.8) Demonstrar desconhecimento dos aspectos que devem ser avaliados;
  - e.1.9) Realizar medições de forma imprecisa;
  - e.1.10) Não realizar a conferência verbal do que executou ao final da tarefa;
  - e.1.11) Deixar de verificar a perpendicularidade e dimensões da construção;
  - e.1.12) Manusear impropriamente e/ou desorganizadamente os itens utilizados na atividade.
- e.2) Faltas Médias:
- e.2.1) Identificar incorretamente duas ou mais das ferramentas e suas finalidades.
  - e.2.2) Concluir o assentamento de tijolos de modo irregular fora de nível, esquadro ou prumo;
  - e.2.3) Utilizar ferramenta para finalidade diversa da proposta na atividade;
  - e.2.4) Preparar argamassa em proporção incorreta de areia, cimento, água e/ou aditivo;
  - e.2.5) Realizar acabamento inadequado da construção: amarração das camadas de tijolos;
  - e.2.6) Realizar acabamento inadequado da construção: cortes dos tijolos;
  - e.2.7) Realizar acabamento inadequado da construção: extremidades do muro;
  - e.2.8) Apresentar postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
  - e.2.9) Finalizar atividade fora de nivelamento e alinhamento da construção de alvenaria;
  - e.2.10) Não fazer uso ou fazer uso incorreto dos EPI's (equipamento de proteção individual): capacete, óculos de proteção e luva;
  - e.2.11) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos).
- e.3) Faltas Graves:
- e.3.1) Demonstrar improdutividade: não concluir a metragem de assentamento de tijolos no tempo;
  - e.3.2) Danificar as ferramentas e instrumento de trabalho disponíveis;
  - e.3.3) Assentar os tijolos em nivelamento, prumo e esquadro inadequado;
  - e.3.4) Assentar os tijolos com amarração inadequada dos tijolos;
  - e.3.5) Assentar os tijolos sem homogeneidade da argamassa de assentamento;
  - e.3.6) Exceder o tempo máximo de execução da prova;
  - e.3.7) Preparar argamassa em quantidade incorreta ao proposto na atividade.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL

### e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's (equipamento de proteção individual) disponíveis na prova;
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.3) Não concluir e/ou executar as tarefas propostas dentro do tempo disponível;
- e.4.4) Concluir a tarefa com visíveis falhas que poderão vir a causar danos estruturais;
- e.4.5) Realizar atividade totalmente diversa da proposta na prova.

### 6. DA PROVA DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades relacionadas a operar um conjunto computador e acessórios:

- 1º Indicar e identificar nominalmente o computador e seus acessórios.
- 2º Instalar um software antivírus, verificando a compatibilidade com os softwares já instalados no computador;
- 3º Conectar um hardware de armazenamento removível ao computador e verificar a segurança de seu conteúdo;
- 4º Transferir apenas os arquivos não-instaláveis do hardware para uma pasta a ser criada na Área de Trabalho nomeada "Prova - Nome do(a) candidato(a)"; e,
- 5º Remover o hardware de armazenamento removível do computador de modo seguro.

b) Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 10 (dez) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

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

#### d.1) Faltas Leves:

- d.1.1) Desconhecer a nomenclatura correta dos acessórios indicados;
- d.1.2) Apresentar desconhecimento relativo à diferenciação de software e hardware;
- d.1.3) Iniciar instalação de software antivírus sem verificar se já há algum software dessa natureza em operação;
- d.1.4) Iniciar instalação de software antivírus sem verificar se já há algum software dessa natureza instalado no computador;
- d.1.5) Demonstrar inabilidade no uso dos acessórios do computador;
- d.1.6) Reiniciar a atividade de instalação do software injustificadamente;
- d.1.7) Apresentar dificuldade de identificação da porta de entrada, e da conexão, do hardware de armazenamento removível no computador;
- d.1.8) Identificar a pasta de modo diverso ao indicado.

#### d.2) Faltas Médias:

- d.2.1) Transferir alguns arquivos instaláveis do hardware de armazenamento removível, à pasta criada;
- d.2.2) Apresentar postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
- d.2.3) Utilizar de forma não indicada e/ou incorreta, qualquer dos acessórios;
- d.2.4) Instalar antivírus mesmo verificando condições de incompatibilidade existentes;
- d.2.5) Apresentar dificuldade na instalação do software antivírus.

#### d.3) Faltas Graves:

- d.3.1) Não concluir a transferência dos arquivos indicados dentro do tempo proposto;
- d.3.2) Remover o hardware de armazenamento removível de forma não-segura;
- d.3.3) Transferir todos os arquivos presentes no hardware de armazenamento removível para pasta do computador;
- d.3.4) Conectar o hardware de armazenamento removível ao computador de forma parcial,



## **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE PINHAL**

causando desconexão do mesmo ao longo da atividade;

d.3.5) Desligar o computador durante a realização da atividade;

d.3.6) Desconectar os acessórios essenciais às atividades já previamente conectados ao computador.

d.4) Faltas Eliminatórias:

d.4.1) Não conseguir completar a atividade proposta, deixando de instalar o antivírus;

d.4.2) Deixar de verificar se o hardware de armazenamento removível possui vírus;

d.4.3) Causar avarias em qualquer dos acessórios disponibilizados e/ou no computador;

d.4.4) Reiniciar a atividade mais de duas vezes, apresentando desconhecimento do assunto;

d.4.5) Deixar de criar a pasta indicada, transferindo arquivos do hardware de armazenamento removível a qualquer local diverso;

d.4.6) Excluir a pasta criada para transferência de arquivos, mesmo vazia.

PCI Concursos