



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE TOROPI**  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de TOROPI - RS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal LAURO SCHERER, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas no quadro de cargos de provimento efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital e adotado para todos os cargos sob o regime jurídico estatutário.

As provas seletivas teórico-objetiva, objetos do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital e no Decreto Municipal n.º 3292-21/2024, DE 03 DE JULHO DE 2023.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para o Município de TOROPI e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
- b) ANEXO II – Quadro de Provas;
- c) ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2023;
- d) ANEXO IV – Atribuições do cargo;
- e) ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
- f) ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
- g) ANEXO VII – Formulário para Recursos.

2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes e cadastro reserva no quadro funcional permanente do Município de TOROPI (Poder Executivo), cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

4. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

**5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES (RETIFICADO: EDITAL 002/2023)**

6. ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de inscrição	12 de setembro a 17 de outubro de 2023



Local de inscrição	<a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	12 de setembro a 17 de outubro de 2023
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	23 de outubro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	24 a 27 de outubro de 2023
Homologação das inscrições pagas e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato.	31 de outubro de 2023
<b>Data da Prova Objetiva</b>	<b>19 de novembro de 2023</b> <b>Turno conforme o Anexo I</b>
Horário da prova e local	A ser divulgado
Gabarito preliminar da prova objetiva	20 de novembro de 2023
Recurso contra o gabarito preliminar	21 a 24 de novembro de 2023
Gabarito pós-recursos	04 de dezembro de 2023
Resultado preliminar da prova objetiva	07 de dezembro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	08 a 11 de dezembro de 2023
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova objetiva	15 de dezembro de 2023
Período reservado para envio de Títulos	18 a 20 de dezembro de 2023
Resultado preliminar da prova de títulos	22 de dezembro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova títulos	26 a 28 de dezembro de 2023
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova títulos	03 de janeiro de 2024
Realização da prova prática	07 de janeiro de 2024
Resultado preliminar da prova prática	09 de janeiro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da prova prática	10 a 12 de janeiro de 2024
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova prática	16 de janeiro de 2024
Homologação	A ser divulgada

**\*As datas acima podem ser alteradas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

1.1. Valor da taxa de inscrição:

- R\$ 110,00 (cento e dez reais) para cargos de Nível Superior.
- R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para cargos de Nível Médio.



c) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cargos de Nível Fundamental.

1.2 O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de boleto bancário gerado no período de inscrições no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados fora do período estipulado em edital e pagos após o vencimento do boleto. **(RETIFICADO: EDITAL 002/2023)**

O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, que deverá satisfazer às seguintes condições no ato da posse: **(RETIFICADO: EDITAL 002/2023)**

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
- m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.

2.1 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro do Anexo I. **(RETIFICADO: EDITAL 002/2023)**

2. As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

**2.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.**

3. **Para se inscrever**, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;

4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento;



4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;

4.4. Estar ciente de que a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;

4. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de TOROPI e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

5. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

6. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Transferência de inscrição ou do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
- d) Alteração de locais de realização das provas;
- e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

7. A Prefeitura Municipal de TOROPI e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

8. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

9. No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

10. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal.



11. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

12. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

13. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), de acordo com cada caso.**

15. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

#### **16. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**

16.1. O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no link **área do candidato** e [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br). O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

16.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

16.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

16.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

16.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

16.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

16.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp).



16.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

16.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

16.10. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

16.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

### CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.º 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de **2004**, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes” e no § 1º do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

I - 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 paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

- a) Comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) Saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e



h) trabalho;

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

4. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

5. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar via E-mail [pcdconsulpam@consulpam.com.br](mailto:pcdconsulpam@consulpam.com.br), até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

6. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de TOROPI, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.

7. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

8. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

9. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

10. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

11. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

12. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

13. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

14. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

15. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;

b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;

c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;

d) Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.



16. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

17. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de TOROPI e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

18. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.

19. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

20. Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

21. A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

**22. (EXCLUÍDO: EDITAL 002/2023)**

23. O percentual de vagas para pessoa com deficiência será de 10% do total das vagas, conforme previsto na Lei Municipal n.º 512, de 12 de abril de 2006. Os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassar o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

24. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

25. O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário (**Anexo VI**) deste Edital, e enviar os documentos via e-mail [pcdconsulpam@consulpam.com.br](mailto:pcdconsulpam@consulpam.com.br).

26. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa



da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (Anexo VI);

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**), dentro do prazo previsto para envio da documentação;

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**);

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo VI**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo VI**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

27. Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

28. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

29. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

30. O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.

31. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de TOROPI, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

32. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.



33. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de TOROPI.
34. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

#### CAPÍTULO IV – DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público constará de:
- 1.1 - **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos.**
- 1.2 - **Prova de Títulos** de caráter classificatório para os cargos: **Professor (24h), Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física e Psicopedagogo.**
- 1.3 - **Prova Prática** de caráter classificatório e eliminatório para os cargos: **Agente de Serviços Complementares, Operário, Operário especializado, Operador de Máquinas, Motorista e Vigilante.**

#### CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada no Município de TOROPI, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:
- 1.1. A Prefeitura Municipal de TOROPI e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em TOROPI ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas).
2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.
- 2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto, sem o qual não terá acesso ao local da prova.
5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.
6. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados.**
7. **Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.**
8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
9. O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de



Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

10. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

13. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação.

17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda ou roubo do documento de identificação com foto, o candidato poderá apresentar cópia de documento de identificação, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 60 dias antes da data da prova.

20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

21. O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

23. O candidato que não apresentar documento de identificação original com foto e válido não poderá fazer a prova, ressalvado o previsto no item 19 deste capítulo.

24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura



enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

25. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, brincos, *piercing*, bem como não será permitido na sala de provas o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.

26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.

27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

29. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences sob responsabilidade destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

31. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.

33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

- a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
- b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;



- c) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
  - d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
  - e) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
  - f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
  - g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
  - h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
  - i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
  - j) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar trinta minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
  - k) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
  - l) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
  - m) No dia da 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 critérios de avaliação/classificação.
  - n) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
34. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
  - b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar o documento de identidade com foto ou Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento;



- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
  - e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
  - f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido;
  - g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
  - h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
  - i) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
  - j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de realização das provas;
  - k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
  - l) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
  - m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
  - n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
  - o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
  - p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
  - q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
  - r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
  - s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
  - t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
  - u) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.
35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
36. Os gabaritos serão publicados nos endereços eletrônicos [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br) até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.
37. **A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**
38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
39. Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos possíveis na prova objetiva.**
40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.



41. Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

42. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

43. O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), conforme previsto no cronograma.

44. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

45. **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**

45.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019.

45.2. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

45.3. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

45.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

45.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

45.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

45.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

45.8. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

45.8.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

45.9. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.



- 45.10. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.  
45.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

## CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- 3.1. A correção das provas objetivas será eletrônica. **(INCLUÍDO: EDITAL 002/2023)**
4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.
5. Serão considerados aprovados os candidatos que CUMULATIVAMENTE:
  - 5.1 Alcançar 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova objetiva.
  - 5.2 Não zerar nenhuma área do conhecimento da prova objetiva (gerais e específicos).
  - 5.3 Alcançar 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da disciplina de Conhecimentos Específicos.
6. Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público online a ser realizado em data e horário a ser divulgado pelo Edital de Convocação para a Prova Teórico-Objetiva, na sede do Instituto CONSULPAM, localizado na Avenida Evilásio Almeida Miranda, nº 280, Edson Queiroz, CEP: 60.834-486, Fortaleza/CE. **(INCLUÍDO: EDITAL 002/2023 E REEFICADO PELA ERRATA AO EDITAL 002/2023)**

## CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de **Professor (24h), Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física e Psicopedagogo**.
2. A Prova de Títulos será avaliada somente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, sendo que os candidatos aprovados, conforme **item 1** deste capítulo, deverão enviar os títulos VIA ÁREA DO CANDIDATO, no período estipulado no cronograma.
  - 2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
  - 3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, 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, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
  - 3.2. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente



e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

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

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

3.5. 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).

3.6. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.

4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 6 deste capítulo, apenas:

a) 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.

b) 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.

c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.

6. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;

b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;

c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;

d) A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.

e) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

<b>TÍTULO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão	1,0	2,0



	de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.		
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/histórico escolar.	4,0	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

- f) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
- g) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
- h) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

## CAPÍTULO VIII – DA PROVA PRÁTICA

### 1. DA PROVA PRÁTICA PARA Agente de Serviços Complementares, Operário, Operário especializado e Vigilante.

1.1 A Prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, será realizada em local, data e horário a serem divulgados após ser divulgado o resultado da prova objetiva.

1.2 Para concorrer a esta prova o candidato deverá apresentar-se em trajes apropriados, portando documento de identificação e Atestado Médico (validade 30 dias da emissão), que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas; caso não apresentado o atestado médico, o candidato não poderá fazer esta prova e será considerado reprovado.

1.3 A Prova prática valerá **20 (vinte)** pontos. Serão convocados até o limite de **30 (trinta) aprovados na prova objetiva para cada cargo** de ampla concorrência e **03 (três)** candidatos aprovados para pessoa com deficiência, em ordem de classificação. No caso de empate na 30.<sup>a</sup> classificação todos os candidatos com a mesma nota na prova objetiva (nesta classificação) poderão realizar a prova prática de caráter eliminatório e classificatório.

**2. PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES, OPERÁRIO E VIGILANTE**, os candidatos serão avaliados nos conceitos APTO e INAPTO nos seguintes critérios:

2.1 Quanto à capacidade de esforço físico: a prova consistirá na avaliação das condições físicas, através do seguinte exercício e respectivo índice mínimo exigido:

	Distâncias	
--	------------	--



Exercício	Masculino	Feminino	Tempo Máximo
Corrida	1600m	1450m	12min

2.2 Será considerado APTO, e obterá 20 pontos na prova de capacidade física o candidato que realizar a atividade na distância e tempo previsto.

### 3. PARA O CARGO DE OPERÁRIO ESPECIALIZADO:

3.1 Prova prática valerá **20 (vinte)** pontos, sendo 15 pontos para a prova de esforço físico e 05 pontos para a prova de execução de tarefa.

3.2 Prova de esforço físico: a prova consistirá na avaliação das condições físicas, através do seguinte exercício e respectivo índice mínimo exigido:

	Distâncias		
Exercício	Masculino	Feminino	Tempo Máximo
Corrida	1600m	1450m	12min

3.3 Na prova de esforço físico os candidatos serão avaliados nos conceitos APTO e INAPTO.

3.4 Será considerado APTO, e obterá 15 pontos na prova de capacidade física o candidato ao cargo de operário especializado que realizar a atividade na distância e tempo previsto.

3.5 Prova de execução de tarefa: Será avaliado a atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

Pontos na execução da tarefa	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
a) a habilidade com os instrumentos de trabalho	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
b) a forma adequada para a execução das atividades	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
<b>Total Máximo de Pontos Distribuídos: 5,0 pontos</b>					

3.6 Será considerado aprovado na prova prática o candidato para o cargo de operário especializado que obtiver o conceito APTO na prova de capacidade física e não zerar a prova de execução de tarefa.

### 4. DA PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

4.1 A Prova prática valerá **20 (vinte)** pontos. Serão convocados até o limite de **30 (trinta) aprovados na prova objetiva para cada cargo** de ampla concorrência e **03 (três)** candidatos aprovados para pessoa com deficiência, em ordem de classificação. No caso de empate na 30.<sup>a</sup> classificação todos os candidatos com a mesma nota na prova objetiva (nesta classificação) poderão realizar a prova prática de caráter eliminatório e classificatório.

### 5. OS CANDIDATOS AO CARGO DE MOTORISTA SERÃO AVALIADOS NOS



## SEGUINTE CRITÉRIOS:

5.1. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de veículo motorizado ÔNIBUS ou CAMINHÃO e será composta de duas partes, sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária e estacionamento em vaga delimitada por balizas.

5.2. QUANTO À PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS PARA A FUNÇÃO DE MOTORISTA:

I) uma falta eliminatória: reprovação;

II) uma falta grave: 1,5 (um vírgula cinco) pontos negativos;

III) uma falta média: 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) pontos negativos;

IV) uma falta leve: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos negativos;

QUANTO ÀS FALTAS:

I. Faltas Eliminatórias:

a) desobedecer à sinalização de parada obrigatória;

b) avançar sobre o meio fio;

c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;

d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;

e) usar a contramão de direção;

f) não completar a realização de todas as etapas do exame;

g) avançar a via preferencial;

h) provocar acidente durante a realização do exame;

i) exceder a velocidade indicada na via;

j) não realização da baliza no prazo máximo de 3 minutos;

k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;

b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

c) 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;

d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

f) não usar devidamente o cinto de segurança;

g) perder o controle da direção do veículo em movimento;

h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;

b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;

c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;

d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;

e) desengrenar o veículo nos declives;

f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;



- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**6. OS CANDIDATOS AO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS SERÃO AVALIADOS NOS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

6.1. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de veículo motorizados MOTONIVELADORA e/ou RETROESCAVADEIRA e será composta de duas partes, sejam: a primeira com os conhecimentos do maquinário a ser utilizado e segunda parte pela execução de uma atividade estipulada pela comissão da prova.

6.2. QUANTO À PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS PARA A FUNÇÃO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

Pontos na execução da tarefa	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
a) conferência de pré-utilização da máquina.	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
b) indicação e explicação das funções dos instrumentos dentro da cabine da máquina	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
c) a utilização adequada dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
d) manuseio da máquina antes, durante e após a execução da tarefa	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
e) habilidade no manuseio da máquina	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
f) execução da tarefa estipulada	0,00	3,75	7,50	11,25	15,00
<b>Total Máximo de Pontos Distribuídos: 20,0 pontos</b>					

6.2.1. A prova prática será realizada em retroescavadeira e/ou motoniveladora.

7. Na aplicação da prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, serão utilizados equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato(a) que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8. O tempo para realização de cada item/quesito da prova será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.



9. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando documento de identificação e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.
10. A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos e será classificado o candidato(a) que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
11. O candidato(a) que faltar à Prova Prática será eliminado do concurso.
12. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
13. Ocorrendo a hipótese mencionada no item anterior, os candidatos que tiverem testes completados não os realizarão novamente.
14. Aplica-se à avaliação de Prova Prática, as regras dispostas no Capítulo referente à aplicação das Provas Objetiva, no que couber.

## CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br).
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:  
**(RETIFICADO: EDITAL 002/2023)**
  - 1º) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).
  - 2º) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - 3º) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
  - 4º) O Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008. Para se valer desse requisito, o candidato deverá enviar, até a data da prova via e-mail [recursos@consulpam.com.br](mailto:recursos@consulpam.com.br), para fins de comprovação da função, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado. (Obs.: no corpo do e-mail deverá ser informado nome completo, número de inscrição e CPF e cargo pretendido).
  - 5º) Se o empate persistir, por SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL, de acordo com o que segue:
    - a) Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, utilizando o somatório dos algarismos do resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova objetiva;
    - b) Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente; se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente;
    - c) O sorteio público será realizado antes da realização das provas, como garantia de independência e isonomia de resultados, na data prevista no Cronograma de Execução.

## CAPÍTULO X – DOS RECURSOS



1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
  - a) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
  - b) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
  - c) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
  - d) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
  - e) Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
  - f) Totalização dos pontos obtidos na prova prática;
  - g) Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) todas as instruções para interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
7. Serão indeferidos os recursos que:
  - a) Não estiverem devidamente fundamentados;
  - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
  - d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
  - f) Forem interpostos coletivamente;
  - g) Desrespeitem a banca examinadora;
  - h) Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
  - i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VII).
8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
9. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.



11. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

12. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10 e 11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## CAPÍTULO XI – DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura Municipal de TOROPI e o Instituto Consulpam publicarão em forma de Edital todos os atos referentes ao andamento do concurso nos sites [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br).

1.1. Edital de Abertura do Concurso Público Nº 001/2023;

1.2. Editais de todos os demais atos pertinentes ao certame até a homologação final.

## CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Prefeitura Municipal de TOROPI.

## CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal de TOROPI, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br).

2. Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

3. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

4. A nomeação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, através de Portaria, publicada junto ao Quadro Mural de Publicações do Município, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e/ou e-mail, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados os contatos referidos junto à Prefeitura Municipal de Toropi. **(INCLUÍDO: EDITAL 002/2023)**

5. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 10 (dez) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação. **(INCLUÍDO: EDITAL 002/2023)**

6. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar reclassificação para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada



sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.  
**(INCLUÍDO: EDITAL 002/2023)**

#### **CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A Prefeitura Municipal de TOROPI e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de TOROPI.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.  
A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de TOROPI e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
5. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de TOROPI divulgados no site [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br) ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
6. O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
7. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
8. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
10. Para contagem do prazo de interposição de recursos, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Prefeitura Municipal de TOROPI.
11. A Prefeitura Municipal de TOROPI e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



13. Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de TOROPI, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

15. A Prefeitura Municipal de TOROPI e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) Correspondência recebida por terceiros;
- d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

16. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 5 dias da data da publicação deste Edital, e será julgada pela Prefeitura Municipal, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

19. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail [editais@consulpam.com.br](mailto:editais@consulpam.com.br).

20. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

21. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

22. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

23. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

24. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no



presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

25. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

26. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal, no site o site do município [www.toropi.rs.gov.br](http://www.toropi.rs.gov.br) e nos demais meios previstos neste edital.

TOROPI, 11 de setembro de 2023.

LAURO SCHERER  
Prefeito



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS,**  
**VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

CÓD	CARGO PÚBLICO	VAGAS	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS	TURNO DE PROVA
001	Agente Administrativo	01+CR	R\$ 2.589,68	44h	Ensino Médio Completo	Manhã
002	Agente de Serviços Complementares	01+CR	R\$ 1.688,92	44h	4.ª Série E. F.	Manhã
003	Farmacêutico 20h	01+CR	R\$ 3.040,06	20h	Curso de graduação em Farmácia e habilitação para o exercício legal da profissão: com inscrição no CRF.	Manhã
004	Fonoaudiólogo	01+CR	R\$ 3.040,06	20h	Curso de graduação em Fonoaudiologia e habilitação para o exercício legal da profissão: com inscrição no CRFa.	Manhã
005	Médico 20h	04+CR	R\$ 9.795,76	20H	Curso de graduação em medicina e habilitação legal para o exercício da profissão: com inscrição no CREMERS.	Manhã
006	Médico 40h - ESF	01+CR	R\$ 13.849,18	40h	Curso de graduação em medicina e habilitação legal para o exercício da profissão: com inscrição no CREMERS	Tarde
007	Monitor de Apoio	06+CR	R\$ 2.026,71	40h	Ensino Médio Completo	Tarde
008	Odontólogo 16h	01+CR	R\$ 3.715,63	16h	Curso de graduação em odontologia e habilitação para o exercício legal da profissão: Inscrição no CRO.	Tarde
009	Operário	01+CR	R\$ 1.688,92	44h	4.ª Série E. F.	Tarde
010	Operário especializado	04+CR	R\$ 2.026,71	44h	4.ª Série E. F. e CNH Cat B ou superior	Manhã
011	Operador de Máquinas	01+CR	R\$ 2.589,68	44h	4.ª Série E. F. CNH Cat D ou superior	Manhã
012	Motorista	CR	R\$ 2.251,90	44h	4.ª Série E. F. CNH Cat D ou superior	Tarde
013	Professor (24h)	06+CR	R\$ 2.622,60	24h	Formação em curso superior de graduação plena em pedagogia ou curso normal superior,	Tarde



					admitida como formação mínima, a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental	
<b>014</b>	Professor de Educação Artística	01+CR	R\$ 2.661,38	24h	Conclusão de curso superior de licenciatura plena com habilitação em uma das seguintes áreas: Artes Plásticas, Artes Visuais, Educação Artística, Ensino da arte na Diversidade, Artes Música, Artes Dança e Artes Cênicas.	Tarde
<b>015</b>	Professor de Educação Física	02+CR	R\$ 2.661,38	24h	Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena em Educação Física	Tarde
<b>016</b>	Psicopedagogo	01+CR	R\$ 2.217,82	20h	Graduação em Psicopedagogia ou Pós- Graduação “lato sensu” - Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenham concluído curso de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia, ou outra Licenciatura.	Manhã
<b>017</b>	Vigilante	01+CR	R\$ 1.688,92	44h	3. <sup>a</sup> Série E. F.	Manhã

**\*CR = Cadastro Reserva**



EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2023

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

**CARGOS NÍVEL DE FUNDAMENTAL:**

Agente de Serviços Complementares

Operário

Operário especializado

Operador de Máquinas

Motorista

Vigilante

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	Obter 50 % (cinquenta por cento) na nota da prova objetiva e não zerar nenhuma disciplina e ainda alcançar 50% (cinquenta por cento) em Conhecimentos Específicos.
	Conhecimentos Matemáticos	10	2,0	
Conhecimentos Específicos		20	2,0	

**CARGOS NÍVEL MÉDIO:**

Agente Administrativo

Monitor de Apoio

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	Obter 50 % (cinquenta por cento) na nota da prova objetiva e não zerar nenhuma disciplina e ainda alcançar 50% (cinquenta por cento) em Conhecimentos Específicos.
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10	2,0	
Conhecimentos Específicos e Legislação local		20	3,0	



**CARGOS NÍVEL SUPERIOR:**

Farmacêutico 20h

Fonoaudiólogo

Médico 20h

Médico 40h - ESF

Odontólogo 16h

PROVAS		N.º QUES-TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE-CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	Obter 50 % (cinquenta por cento) na nota da prova objetiva e não zerar nenhuma disciplina e ainda alcançar 50% (cinquenta por cento) em Conhecimentos Específicos.
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Legislação local	10	2,0	
Conhecimentos Específicos Legislação SUS	20	3,0		

**CARGOS NÍVEL SUPERIOR:**

Professor (24h)

Professor de Educação Artística

Professor de Educação Física

Psicopedagogo

PROVAS		N.º QUES-TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE-CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	Obter 50 % (cinquenta por cento) na nota da prova objetiva e não zerar nenhuma disciplina e ainda alcançar 50% (cinquenta por cento) em Conhecimentos Específicos.
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Legislação local	10	2,0	
Conhecimentos Específicos Didática e Legislação	20	2,5		



## EDITAL CONCURSO PÚBLICO

### ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

#### **1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

##### **1.1 LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

##### **1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

#### **2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

##### **2.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

##### **2.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

##### **2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**



"Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)."

### **3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS GARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **3.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

#### **3.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e



procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

### **3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL E LEGISLAÇÃO LOCAL**

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. Lei Municipal n.º 956-17/2020 e lei Municipal n.º 002-97/2000.

Para os cargos de **Professor (24h)**, **Professor de Educação Artística**, **Professor de Educação Física e Psicopedagogo**: Lei Municipal n.º 956-17/2020 e Lei Municipal n.º 1.120-21/2024.

## **4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **4.1. PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA OS CARGOS:**

**Farmacêutico 20h**

**Fonoaudiólogo**

**Médico 20h**

**Médico 40h - ESF**

**Odontólogo 16h**

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Pacto pela Saúde 2006 e seus três componentes: Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria



GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização - Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.

#### **4.2. PROVA DE DIDÁTICA PARA OS CARGOS:**

##### **Professor (24h)**

##### **Professor de Educação Artística**

##### **Professor de Educação Física**

##### **Psicopedagogo**

Educação, escola, professores e comunidade. Papel da didática na formação de educadores. A revisão da didática. O processo de ensino. Os componentes do processo didático: ensino e aprendizagem. Tendências pedagógicas no Brasil e a didática. Aspectos fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?. O relacionamento na sala de aula. O processo de ensinar e aprender. O compromisso social e ético dos professores. O currículo e seu planejamento. O Projeto Pedagógico da escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações professor-aluno: a atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O planejamento escolar: importância. Requisitos gerais. Os conteúdos de ensino. A relação objetivo-conteúdo-método. Avaliação da aprendizagem. Funções da avaliação. Princípios da avaliação. Superação da reprovação escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9.394/96, de 20/12/96. Do Ensino Fundamental. Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Especial. A LDB e a formação dos profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O professor: formação e profissão.

#### **4.3 PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS:**

##### **Agente Administrativo**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao



público. Qualidade no atendimento. Lei Municipal n.º 956-17/2020 e Lei Municipal n.º 002-97/2000.

### **Agente de Serviços Complementares**

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.

### **Farmacêutico 20h**

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em



Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

### **Fonoaudiólogo**

Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

### **Médico 20h; Médico 40h – ESF**

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.



### **Monitor de Apoio**

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Atribuições do Auxiliar de Creche. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I- Da Educação; Título II- Dos Princípios e fins da Educação Nacional; Título III- Do Direito à Educação e do Dever de Educar -Título V - Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. ECA (Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente): Título I - Das disposições Preliminares; Título II Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. Lei Municipal n.º 956-17/2020 e Lei Municipal n.º 002-97/2000.

### **Odontólogo 16h**

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

### **Operário**

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual.

### **Operário especializado**

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos,



tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual.

Instalações hidráulicas: tipos, finalidades e prática de trabalho. Materiais de trabalho e ferramentas. Materiais utilizados em sistemas hidráulicos individuais e coletivos. Obras e reparos em instalações hidráulicas coletivas. Manutenção e guarda de ferramentas. Limpeza e higiene. Ética Profissional.

### **Operador de Máquinas**

Atribuições do Cargo conforme Legislação Municipal. A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na Operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional.

### **Motorista**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.



### **Professor (24h)**

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

### **Professor de Educação Artística**

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. ARTE-LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Os parâmetros curriculares nacionais de Artes. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico.

### **Professor de Educação Física**

História da Educação Física. Tendências Pedagógicas na Educação Física. A Educação Física e a Pedagogia CríticoSocial dos Conteúdos. A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola. Transformação ou Reprodução? Formação do Profissional da Ed. Física. Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica). Concepção sobre o corpo. Didática da Educação Física Escolar. O Lúdico na Educação Física Escolar. Jogo – Esporte. A Essência Lúdica. Educação Física e Criatividade. Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio. Pesquisa em Educação Física. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Brinquedos e brincadeiras. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. Didática das aulas abertas na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Visão pedagógica do movimento. O conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensinoaprendizagem nas aulas de



educação física. Educação física e esporte. O lugar e o papel do esporte na escola. Educação, Escola, Professores e Comunidade.

### **Psicopedagogo**

Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente. O papel do psicopedagogo na gestão da educação. Ação do psicopedagogo na organização do trabalho pedagógico nas instituições públicas. Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil; Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos sócio-econômicos-políticos e culturais; as relações entre trabalho e educação; Elementos da prática psicopedagógica; Pedagogia voltada à autonomia; Pedagogia da presença, do vínculo e do oprimido. Noções gerais de psicologia; A instituição escolar; A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Psicodiagnóstico; Estudos de Piaget; Estudos de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; O fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem em Matemática. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Ética profissional.

### **Vigilante**

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

### ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	<p>a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; substituir outras funções, tais como: fiscais, tesoureiros, etc...; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.</p> <p>b) Descrição Analítica: 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 leis, minutas de decretos 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; colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades; participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos das operações; efetuar levantamentos com vistas a elaboração da proposta orçamentária; colaborar em estudos relativos a estrutura organizacional da Prefeitura; efetuar levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho, pesquisar elementos necessários ao estudo de casos relativos a direitos e deveres dos servidores; elaborar folhas de pagamento de pessoal e quadros de mostruários; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a legislação específica de pessoal, preparando expedientes que se fizerem necessários; colaborar em estudos preliminares relacionados com a classificação de cargos e empregos, bem como em processos de análise, avaliação e remuneração de cargos; orientar o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio; orientar e coordenar as tarefas de recebimento, venda, guarda, controle e conferência de valores ou bens públicos; passar certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; prestar informação ao público quanto ao andamento de expediente; participar de estudos relativos a lotação de cargos nas unidades administrativas; colaborar na programação das atividades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal; atendimento ao público; desempenhar a função de controlador interno, quando designado; serviços de protocolo e arquivo executar tarefas afins.</p>
Agente de Serviços Complementares	<p>a) Descrição Sintética: Atividades rotineiras, envolvendo trabalhos relacionados com a circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos nas repartições municipais; executar serviços de faxina em geral;</p> <p>b) Descrição Analítica:</p> <p>I - Nas Funções de Contínuo: Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamento de contas para atender as necessidades dos servidores; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas,</p>



	<p>plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; atender telefones, controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; executar tarefas afins.</p> <p>II - Nas Funções de Serventes Internas: Executar serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerrar assoalhos; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátio; fazer café e servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.</p> <p>III - Nas Funções de Serventes de Escolas: Manter a organização geral da escola; manter a limpeza das salas de aula; manter a limpeza das demais dependências da Escola (cozinha, banheiros, secretaria, sala de leitura, área de serviço, etc...); preparar e servir diariamente a merenda escolar; auxiliar nos cuidados com o pátio; tratar com delicadeza alunos, professores, pais de alunos e comunidade em geral; executar tarefas afins.</p>
Farmacêutico 20h	<p>a) Descrição Sintética - Responsável pela farmácia do Município de Toropi.</p> <p>b) Descrição Analítica - Providenciar e manter atualizado junto aos órgãos competentes, toda a documentação exigida para o funcionamento da farmácia; manter atualizados todos os livros de controle de medicamentos; supervisionar o fornecimento de medicamentos; manter o controle de estoque de medicamentos e produtos de uso na área de saúde; controlar o prazo de validade dos medicamentos; elaborar e encaminhar ofício ao Prefeito Municipal solicitando aquisição de medicamentos fornecer medicamentos para a enfermagem conforme prescrição médica; dispensar medicamentos à população conforme prescrição médica; elaborar relatório das atividades desempenhadas e entregar para o chefe de setor/secretaria competente; participar dos processos de programação e planejamento das ações e da organização do trabalho dos programas de saúde dos Governos Federal, Estadual e Municipal; propor, elaborar e acompanhar projetos que visem captar recursos; participar de sindicâncias ou processos administrativos; realizar análises clínicas e outras atividades afins que lhe sejam determinadas.</p>
Fonoaudiólogo	<p>a) Descrição Sintética - Atuar em pesquisas, prevenção, avaliação e terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamentos dos padrões da fala e da voz.</p> <p>b) Descrição Analítica - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipe de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala; colaborar em palestras promovidas por entidades públicas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e práticas fonoaudiológicas para instruir professores municipais para orientar crianças com problemas para encaminhamento e acompanhamento; dirigir serviços de fonoaudiologia na Unidade Municipal de Saúde junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social, prestando assessoramento no campo de fonoaudiologia; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;</p>



	<p>fornecer pareceres nas áreas de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer atividades ligadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos e de linguagem efetivamente realizados; elaborar, juntamente com as autoridades competentes na organização, planejamento, implantação e execução de projetos de educação e saúde pública que visem a prevenção na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; elaborar relatório das atividades desempenhadas e entregar para o chefe de setor/secretaria competente; participar dos processos de programação e planejamento das ações e da organização do trabalho dos programas de saúde dos Governos Federal, Estadual e Municipal; propor, elaborar e acompanhar projetos que visem captar recursos; participar de sindicâncias ou processo administrativos; realizar outras atividades afins que lhe sejam determinadas.</p>
Médico 20h	<p>a) Descrição Sintética: efetuar atendimento médico em geral: individual ou em grupo; coordenar ações na área da saúde municipal; prestar assistência preventiva em ambulatórios, escolas e a grupos de pessoas; fazer inspeção de saúde em servidores municipais e candidatos a ingresso no serviço público; prestar assistência médico clínica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.</p> <p>b) Descrição Analítica: prestação de consultas médicas; realização de curativos; suturas, imobilizações, drenagens, retiradas de corpos estranhos, tamponamentos, atendimentos médicos de urgência, diagnosticar doenças e ministrar tratamentos; receitar medicamentos; solicitar realização de exames médicos e laboratoriais; solicitar internações; autorizar altas hospitalares; aplicar injeções e anestésias; realização de exames médicos periciais e de pré-natal e preventivo contra o câncer; exames de embriaguez; prestar assistência a escolas sediadas no Município através de planos e programas de saúde, executar outras atividades de clínica geral, pequenas intervenções cirúrgicas; coordenar e supervisionar programas e ações na área da saúde municipal; aplicar métodos de saúde preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado, examinar servidores para fins de concessão de licença; emitir laudos; prescrever exames dietéticos; prescrever e interpretar exames laboratoriais; efetuar exames médicos em escolares; manter registro dos pacientes examinados; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na área de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; notificação de todas as doenças compulsórias, inclusive o DSTs; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do</p>



	<p>município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; participar dos processos de programação e planejamento das ações e da organização do trabalho dos programas de saúde dos Governos Federal, Estadual e Municipal; propor, elaborar e acompanhar projetos que visem captar recursos; participar de sindicâncias ou processo administrativos; executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas.</p>
Médico 40h - ESF	<p>a) Descrição Sintética: efetuar atendimento médico em geral: individual ou em grupo; coordenar ações na área da saúde municipal; prestar assistência preventiva em ambulatorios, escolas e a grupos de pessoas; fazer inspeção de saúde em servidores municipais e candidatos a ingresso no serviço público; prestar assistência médico clínica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, atuar diretamente nos programas de Saúde da Família.</p> <p>b) Descrição Analítica : prestação de consultas médicas; realização de curativos; suturas, imobilizações, drenagens, retiradas de corpos estranhos, tamponamentos, atendimentos médicos de urgência, diagnosticar doenças e ministrar tratamentos; receitar medicamentos; solicitar realização de exames médicos e laboratoriais; solicitar internações; autorizar altas hospitalares; aplicar injeções e anestésias; realização de exames médicos periciais e de pré-natal e preventivo contra o câncer; exames de embriaguez; prestar assistência a escolas sediadas no Município através de planos e programas de saúde, executar outras atividades de clínica geral, pequenas intervenções cirúrgicas; coordenar e supervisionar programas e ações na área da saúde municipal; aplicar métodos de saúde preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado, examinar servidores para fins de concessão de licença; emitir laudos; prescrever exames dietéticos; prescrever e interpretar exames laboratoriais; efetuar exames médicos em escolares; manter registro dos pacientes examinados; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na área de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; notificação de todas as doenças</p>



	<p>compulsórias, inclusive o DSTs; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; participar dos processos de programação e planejamento das ações e da organização do trabalho dos programas de saúde dos Governos Federal, Estadual e Municipal principalmente nos voltados para a Saúde da Família; propor, elaborar e acompanhar projetos que visem captar recursos; participar de sindicâncias ou processo administrativos; executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas.</p>
Monitor de Apoio	<p>I - Nas Funções de Monitor de Apoio Escolar/Creche: auxiliar no atendimento de crianças em creches e escolas; auxiliar o professor na atuação junto ao processo educativo das crianças, e também na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias dos alunos; desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, quando solicitado pelo professor; auxiliar no desenvolvimento de tarefas diversas no ambiente escolar; ter cuidados básicos com a criança: Higiene - banho e troca de fraldas, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar e verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados; auxiliar na limpeza e organização do ambiente; coordenar a movimentação de alunos no Estabelecimento de Ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; encaminhar e acompanhar alunos quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares; atender os alunos portadores de necessidades especiais considerando suas limitações; executar tarefas afins.</p> <p>II - Nas Funções de Monitor Apoio do Transporte escolar: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino e vice-versa; Verificar se os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; garantir a integridade física e moral de crianças no trajeto de ida e volta até a escola; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; executar tarefas afins.</p>



Odontólogo 16h	<p>a) Descrição Sintética: realizar atividades que envolvam análise e diagnóstico buco-dental, bem como realizar o tratamento necessário; realizar cirurgias odontológicas; odontologia preventiva; interpretar exames laboratoriais odontológicos, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.</p> <p>b) Descrição Analítica: exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgias, fazer diagnósticos determinando o respectivo tratamento; executar as operações de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações; tratar das condições de patologia da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes do paciente; aplicar anestesia bucal e truncular; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando as mesmas forem fora da área de sua competência; proceder a interpretação dos resultados de exames laboratoriais, microscópicos, bioquímicos e outros; interpretar as radiografias da cavidade bucal e da região crânio facial ; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; participar dos processos de programação e planejamento das ações e da organização do trabalho dos programas de saúde dos Governos Federal, Estadual e Municipal; propor, elaborar e acompanhar projetos que visem captar recursos; participar de sindicâncias ou processo administrativos; executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas.</p>
Operário	<p>a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.</p> <p>b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar a remoção de lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; roçar estradas abrir bueiros; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; 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.</p>
Operário especializado	<p>a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral, que exijam algum conhecimento especializado, atuar nos serviços de saneamento básico.</p> <p>b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar esgotamento sanitário, remoção de lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; roçar estradas; abrir bueiros; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; 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</p>



	<p>de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; Realizar trabalhos de execução e consertos em redes de água; realização de coleta de leituras de água, lançamento de dados e emissão de faturas; conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; dirigir veículos para deslocamento em serviço; lavar, lubrificar e abastecer veículos, equipamentos e motores que vier a utilizar; executar tarefas afins.</p>
Operador de Máquinas	<p>a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, tratores e equipamentos móveis.</p> <p>b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais tais como: retroescavadeira, motoniveladora, carregadores, máquinas rodoviárias, tratores, e veículos tais como: caminhões, carros leves e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação de terrenos, aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação de máquinas zelando pelo seu bom estado de funcionamento; executar tarefas afins.</p>
Motorista	<p>a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.</p> <p>b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; operar máquinas rodoviárias; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.</p>
Professor (24h)	<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <p>a) Descrição sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento e elaboração da Proposta Pedagógica e das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino- aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</p> <p>b) Descrição analítica: Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar dias letivos horas- aula estabelecidos; colaborar com as atividades articulação da escola com famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.</p>



Professor de Educação Artística	<p>a) Descrição sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento e elaboração da Proposta Pedagógica e das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino- aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</p> <p>b) Descrição analítica: Promover situações de aprendizagem ao aluno utilizando seus conhecimentos e os conhecimentos do ensino da Arte, vivenciando experiências satisfatórias, reflexivas, lúdicas, desafiadoras, que oportunizem a tomada de decisões e que estejam contextualizadas, levando em conta as múltiplas dimensões do aluno; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; elaborar projetos; participar de sindicâncias e processos administrativos; participar de eventos, cursos de atualização e qualificação indicados ou promovidos pela Administração; executar tarefas afins.</p>
Professor de Educação Física	<p>a) Descrição sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento e elaboração da Proposta Pedagógica e das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino- aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</p> <p>b) Descrição analítica: Organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos portadores ou não de necessidades especiais, matriculados nas diferentes instituições escolares que constituem seu campo de atuação, em seus vários níveis; Realizar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, treinamentos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; participar dos períodos</p>



	<p>dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas- aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; elaborar projetos; participar de sindicâncias e processos administrativos; participar de eventos, cursos de atualização e qualificação indicados ou promovidos pela Administração; executar tarefas afins.</p>
Psicopedagogo	<p>a) Descrição sintética: Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.</p> <p>b) Descrição analítica: Proceder à intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; projetar, coordenar ou realizar pesquisas psicopedagógicas; atuar na rede municipal de ensino; auxiliar na elaboração de projetos relacionados ao ensino; auxiliar a secretaria municipal nas políticas públicas educacionais; executar outras atividades correlatas.</p>
Vigilante	<p>a) Descrição Sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.</p> <p>b) Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas 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 quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar servidores quando necessário no exercício de suas funções; exercer atividades afins.</p>



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

### ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NPP = NOTA DA PROVA PRÁTICA

#### PONTUAÇÃO FINAL

$$PF = NPCG + NPESP + (NPT *) + (NPP **)$$

\*Específico para cargos com prova de títulos.

\*\* Específico para cargos com prova prática.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE**  
**CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**TOROPI**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</b>	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____	
N.º do CID: _____ Nome do médico que assina do Laudo: _____	
N.º do CRM: _____	
<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/> SIM</b> <b><input type="checkbox"/> NÃO</b>	
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____ _____	

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

(Cidade): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2023

**ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

CONCURSO PÚBLICO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI**

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova:  Prova Objetiva 1       Prova Objetiva 2       Prova Objetiva 3

Prova Prática/Prova de Título

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: ( ) Item a      ( ) Item b      ( ) Item c      ( ) Item d      ( ) Item e

Resultado da Prova Objetiva, da Prova Prática, Prova de Título:

Motivo do recurso:  Mudança de gabarito: do item\_\_\_\_ para o item\_\_\_\_

Questão anulada

Procedimento da Prova Prática

Mudança do Resultado da Prova Objetiva, Prova de Título e Prova Prática

Outros: \_\_\_\_\_

Fundamentação do recurso\*:

\*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.