



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
**EDITAL 01 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 94.704.129/0001-24, com sede à Rua Antônio Trombetta – 35, Centro, representada pelo Prefeito Municipal, Sr.(a). Diego Bergamaschi, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação emergencial de **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMUNICAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO(A), FARMACÊUTICO(A), MERENDEIRA, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, PSICÓLOGO(A), PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL SÉRIES INICIAIS, PROFESSOR BILÍNGUE LÍNGUA PORTUGUESA E KAINGANG, SERVENTE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, VISITADOR PIM** para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR), com a execução técnico-administrativa da empresa **MA SERVIÇOS E TREINAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Rua Dr. Luiz de Medeiros, 764, na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: maservicostreinamentosltda@yahoo.com, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e em consonância com os ditames das Legislações Federal e Municipal, executado pela MA Serviços e Treinamentos Ltda e pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**1.2.** É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo Simplificado para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para os cargos/funções por ocasião da contratação se aprovado e convocado.

**1.3.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

**1.4.** A seleção para os cargos presentes nesse edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da MA Serviços e Treinamentos:

- a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.
- c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor, Monitor de Educação Infantil e Agente Comunitário de Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

**1.5.** As Provas Teórico-Objetiva e Práticas serão realizadas na cidade de Engenho Velho/RS.

a) Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

**1.6.** Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei nº 936/2018 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos, à Lei nº 1076/2023 Autoriza Contratação de Pessoal Emergencial, ao Decreto nº 04/2009 (Regulamento para Processos Seletivos Públicos Municipais) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

**1.7.** O Processo Seletivo Público originado por este Edital será realizado sob a execução técnico administrativa da empresa **MA SERVIÇOS E TREINAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Rua Dr. Luiz de Medeiros, 764, na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: [maservicosetreinamentosltda@yahoo.com](mailto:maservicosetreinamentosltda@yahoo.com).

**1.8.** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos e decisões inerentes, serão publicados, integralmente, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico [www.engenhovelho.rs.gov.br](http://www.engenhovelho.rs.gov.br) e da empresa MA Serviços e Treinamentos: [www.maservicospublicos.com.br](http://www.maservicospublicos.com.br)

## 2. DOS CARGOS E VAGAS

**2.1.** Constam no quadro abaixo os cargos, às vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada aos empregos, conforme segue:

| CARGO                                  | Nº VAGAS | C.H. SEMANAL | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSE  | VENCIMENTOS BÁSICO (OUTUBRO2023) |
|--|----------|--------------|---|----------------------------------|
| Agente de Combate à Endemias *         | 01 + CR  | 40h          | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Ensino Médio Completo  | R\$ 2.678,13                     |
| Agente Comunitário de Saúde - Área 2 * | 01 + CR  | 40h          | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Ensino Médio Completo<br>c) Residir na área da comunidade em que atuar<br>d) Ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas | R\$ 2.678,13                     |
| Agente de Comunicação                  | 02 + CR  | 40h          | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Sem Especialização   | R\$ 1.762,75                     |
| Assistente Social NAAB                 | 01 + CR  | 20h          | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Instrução: Curso superior completo de Assistente Social.<br>c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.   | R\$ 2.320,16                     |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

|   |         |       |   |              |
|---|---------|-------|---|--------------|
| Enfermeiro(a)   | 01 + CR | 40h   | a) Idade Mínima: 21 anos<br>b) Curso Superior completo em Enfermagem;<br>c) Habilitação legal para o exercício da Profissão de Enfermeiro (a). Registro válido no Conselho Regional de Enfermagem | R\$ 5.288,26 |
| Farmacêutico(a)   | 01 + CR | 40h   | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Instrução: Curso superior completo em Farmácia.<br>c) Habilitação legal para o exercício da profissão – Inscrição no CRF.  | R\$ 4.529,84 |
| Merendeira Escola Indígena <b><u>(exclusivo para indígenas)</u></b> | 01 + CR | 40h   | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Alfabetizado   | R\$ 1.645,23 |
| Monitor de Educação Infantil  | 04 + CR | 22,5h | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Ensino Médio Completo com Habilitação em Magistério; ou Cursando ou concluído o curso de Pedagogia.  | R\$ 1.800,00 |
| Motorista   | 01 + CR | 40h   | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Sem Especialização<br>c) Carteira nacional de Habilitação com categoria mínima D;  | R\$ 2.585,37 |
| Nutricionista (Programa Rede bem Cuidar)                            | 01 + CR | 20h   | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Habilitação Legal para o exercício da profissão de Nutricionista   | R\$ 2.320,16 |
| Operador de Máquinas  | 01 + CR | 40h   | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Sem Especialização<br>c) Carteira nacional de Habilitação no mínimo categoria C;   | R\$ 2.937,92 |
| Operário  | 02 + CR | 40h   | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Sem Especialização   | R\$ 1.645,23 |
| Psicólogo(a) <b><u>CRAS</u></b>                                     | 01 + CR | 40h   | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Habilitação Legal para o exercício da profissão de Psicólogo.  | R\$ 4.640,32 |
| Psicólogo(a) <b><u>SAÚDE</u></b>                                    | 01 + CR | 20h   | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Habilitação Legal para o exercício da profissão de Psicólogo.  | R\$ 2.320,16 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

|  |         |     |  |              |
|--|---------|-----|--|--------------|
| Psicólogo(a)<br><b><u>EDUCAÇÃO</u></b>         | 01 + CR | 20h | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Habilitação Legal para o exercício da profissão de Psicólogo  | R\$ 2.320,16 |
| Professor de Artes                             | 01 + CR | 20h | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB. | R\$ 2.496,30 |
| Professor de Língua Inglesa                    | 01 + CR | 20h | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB. | R\$ 2.496,30 |
| Professor Língua Espanhola                     | 01 + CR | 20h | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB. | R\$ 2.496,30 |
| Professor de Educação Física                   | 01 + CR | 20h | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB. | R\$ 2.496,30 |
| Professor de Educação Infantil Séries Iniciais | 09 + CR | 20h | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Ensino Médio Completo modalidade Magistério   | R\$ 2.496,30 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

|  |         |     |  |  |              |
|--|---------|-----|--|--|--------------|
|  |         |     |  | c) Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia, específico para séries/anos iniciais do Ensino Fundamental   |              |
| Professor Bilíngue Língua Portuguesa e Kaingang<br><b>(Exclusivo para professores indígenas)</b> | 02 + CR | 20h |  | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Ensino Médio Completo   | R\$ 1.872,22 |
| Servente Escola Indígena Pávãnh Há<br><b>(exclusivo para indígena)</b>                           | 01 + CR | 40h |  | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Alfabetizado  | R\$ 1.645,23 |
| Servente Escola Municipal <b>Cleiton Costa/Outros Órgãos</b>                                     | 02 + CR | 40h |  | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Alfabetizado  | R\$ 1.645,23 |
| Técnico em Enfermagem  | 01 + CR | 40h |  | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Instrução: Curso Técnico em Enfermagem completo;<br>c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem. | R\$ 3.022,72 |
| Técnico em Informática   | 01 + CR | 40h |  | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.<br>c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.   | R\$ 3.172,98 |
| Visitador (Indígena) Pim   | 02 + CR | 40h |  | a) Idade Mínima: 18 anos<br>b) Ensino Médio Completo   | R\$ 1.536,72 |

C.H.= carga horária C.R = cadastro reserva

\*O Cargo de Agente de Saúde e Agente de Combate a Endemias fará jus ao Piso Salarial da Categoria.

\* O Cargo de Técnico de enfermagem fará jus ao Piso Salarial da Categoria na forma da Lei Municipal nº 1071/2023.

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

### **3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**3.1.** Das vagas destinadas aos empregos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão providas a candidatos com deficiência, com base na lei



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

municipal nº 498/2005 no Decreto Federal nº 9.508/2018. §3º Na hipótese de o quantitativo a que se referem os §§1º e 2º resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

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

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

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

**3.5.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e na Lei nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

**3.6. 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, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

**3.7. Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

**3.8. Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; 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. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

**3.9. Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**3.10. Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato assinalar no ato da inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

**4.1.** O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

**4.2.** O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

**4.3.** A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

**4.4.** As Pessoas com Deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

**4.5.** Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

**4.6.** Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pela Prefeitura Municipal, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

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

**5. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):**

**5.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, no ato de inscrição:

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

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

- a)** recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;
- b)** eventuais atendimentos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no ato de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato;
- c)** A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência (que depende de solicitação e comprovação específica) e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- d)** São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:
  - d.1)** Necessidades Físicas - Acesso Facilitado, Apoio para perna, Auxílio preenchimento do Cartão Resposta, Mesa e Cadeira especial, Sala próxima ao banheiro, Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo, Uso de almofada;
  - d.2)** Necessidades Visuais - Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24), Ledor, Uso de Lupa, Uso de Reglete, Transcritor;
  - d.3)** Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prótese Auditiva;
  - d.4)** Necessidades Complementares: Tempo Adicional; Realização de prova após o pôr-do-sol por motivo religioso (nesta situação, o candidato deverá apresentar declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa).

## **6. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:**

**6.1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases deverá, no ato de inscrição assinalar solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual atendimento solicitado.

**6.2.** A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a MA Serviços e Treinamentos não disponibilizarão acompanhante para a guarda de criança.

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

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

**6.5.** A MA Serviços e Treinamentos não se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilização/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

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

**6.7.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação encaminhada quando de solicitação de atendimento especial. Caso seja solicitado pela MA Serviços e Treinamentos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

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

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

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

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

**6.12.** O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período previsto no cronograma do Anexo IV, interpor recurso contra o indeferimento por meio da Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## **7. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**7.1.** Os valores da taxa de inscrição são:

- a)** R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Superior.
- b)** R\$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de Nível Médio.
- c)** R\$ 40,00 (quarenta reais) para cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto

**7.2.** Será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do **Anexo IV** deste Edital.

**7.3.** A MA Serviços e Treinamentos não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

- 7.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.
- 7.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.
- 7.6. O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>, na qual o candidato também poderá realizar a reimpressão do mesmo.
- 7.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicas e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.
- 7.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.
- 7.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 7.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da MA Serviços e Treinamentos, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital.
- 7.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.
- 7.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 7.13. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Prefeitura Municipal, localizada na Rua Antônio Trombetta – 35, Centro, Engenho Velho/RS, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30, e das 13h às 17h, em dias úteis.**
- 7.14. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual irá se inscrever.
- 7.15. Somente será permitida uma inscrição por CPF, exceto para Professor e Monitor Educacional, os quais terão provas em dois turnos conforme cronograma Edital.**
- 7.16. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, somente através de uma nova inscrição, a qual não será compensada por possível pagamento de boleto bancário referente à inscrição anterior.
- 7.17. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

**7.18.** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.

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

**7.20.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Processos Seletivos Simplificados.

**7.21.** As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a MA Serviços e Treinamentos o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

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

**7.23.15.** A MA Serviços e Treinamentos não arcarão com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

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

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

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

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1.** As etapas do Processo Seletivo Simplificado são compostas conforme as Tabelas a seguir:

**a) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva – Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo.**

| PROVA                              | ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------|-------|
| Teórico –<br>Objetiva<br>(E) / (C) | Língua Portuguesa             | 10             | 2,5               | 1                 | 50%         | 100   |
|                                    | Matemática                    | 05             | 2                 | 1                 |             |       |
|                                    | Informática                   | 05             | 2                 | 1                 |             |       |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

|  |                           |    |     |   |      |            |
|--|---------------------------|----|-----|---|------|------------|
|  | Legislação                | 10 | 2,5 | 1 | 50,0 |            |
|  | Conhecimentos Específicos | 10 | 3   | 1 |      |            |
| <b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b> |                           |    |     |   |      | <b>100</b> |

**b) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos - Professor de Arte, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Espanhola, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil Séries Iniciais.**

| PROVA                                    | ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL      |
|--|-------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------|------------|
| Teórico –<br>Objetiva<br>(E) / (C)       | Língua Portuguesa             | 10             | 2,5               | 1                 | 50%         | 90         |
|  | Matemática                    | 05             | 1,5               | 1                 |             |            |
|  | Informática                   | 05             | 1,5               | 1                 | 45,0        |            |
|  | Legislação                    | 10             | 2,0               | 1                 |             |            |
|  | Conhecimentos Específicos     | 10             | 3                 | 1                 |             |            |
| Avaliação de Títulos                     |                               |                |                   |                   |             | 10         |
| <b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b> |                               |                |                   |                   |             | <b>100</b> |

**c) Para os cargos Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos – Monitor de Educação Infantil e Agente Comunitário de Saúde Área 2:**

| PROVA                                    | ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL      |
|--|-------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------|------------|
| Teórico –<br>Objetiva<br>(E) / (C)       | Língua Portuguesa             | 10             | 4                 | 1                 | 50%         | 90         |
|  | Matemática                    | 05             | 2                 | 1                 |             |            |
|  | Informática                   | 05             | 2                 | 1                 | 45,0        |            |
|  | Legislação                    | 10             | 3                 | 1                 |             |            |
| Avaliação de Títulos                     |                               |                |                   |                   |             | 10         |
| <b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b> |                               |                |                   |                   |             | <b>100</b> |

**d) Para os cargos Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva – Agente de Combate à Endemias, Professor Bílingue Língua Portuguesa e Kaingang, Técnico de Informática, Técnico em Enfermagem e Visitador do Pim.**

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|-------|-------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------|-------|
|       | Língua Portuguesa             | 15             | 3                 | 1                 |             |       |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

|  |             |    |     |   |      |            |
|--|-------------|----|-----|---|------|------------|
| Teórico –<br>Objetiva<br>(E) / (C)       | Matemática  | 10 | 2   | 1 | 50%  | 100        |
|  | Informática | 05 | 2   | 1 |      |            |
|  | Legislação  | 10 | 2,5 | 1 | 50,0 |            |
| <b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b> |             |    |     |   |      | <b>100</b> |

\*\*\*\*(E) Eliminatório / (C) Classificatório

**e) Para os cargos de Nível Alfabetizado e sem especialização com Prova Teórico-Objetiva – Agente de Comunicação, Merendeira, Servente, Operário.**

| PROVA                                    | ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL      |
|--|-------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------|------------|
| Teórico –<br>Objetiva<br>(E) / (C)       | Língua Portuguesa             | 15             | 3                 | 1                 | 50%         | 100        |
|  | Matemática                    | 10             | 2                 | 1                 |             |            |
|  | Informática                   | 05             | 2                 | 1                 | 50,0        |            |
|  | Legislação                    | 10             | 2,5               | 1                 |             |            |
| <b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b> |                               |                |                   |                   |             | <b>100</b> |

\*\*\*\*(E) Eliminatório / (C) Classificatório

**f) Para os cargos sem especialização com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática – Motorista e Operador de Máquinas.**

| PROVA                                    | ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL      |
|--|-------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------|------------|
| Teórico –<br>Objetiva<br>(E) / (C)       | Língua Portuguesa             | 15             | 1                 | 1                 | 50%         | 50         |
|  | Matemática                    | 10             | 1                 | 1                 |             |            |
|  | Conhecimentos Gerais          | 05             | 1                 | 1                 | 25,0        |            |
|  | Legislação                    | 10             | 2                 | 1                 |             |            |
| <b>Avaliação de Habilidade Prática</b>   |                               |                |                   |                   |             | <b>50</b>  |
| <b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b> |                               |                |                   |                   |             | <b>100</b> |

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

**8.3.** Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>, devendo o candidato imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

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

## 9. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição das Tabelas do item 8.1 deste Edital e abrangerá os conteúdos previstos no **Anexo II** deste Edital.

**9.1.1. A Prova Teórico-Objetiva será realizada no TURNO DA MANHÃ para todos os cargos, exceto para MONITOR EDUCAÇÃO INFANTIL que será TURNO DA TARDE.**

9.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C, D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

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

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

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

**9.11.** A MA Serviços e Treinamentos disponibilizarão consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo III deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>. Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.

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

**9.13.** A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta.

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

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

**a)** pontos, conforme cada área do conhecimento/conteúdo previsto nas Tabelas do item 8.1, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova;

**b)** 0,00 (zero) pontos, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

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

**9.16.** Será aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**a)** O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**9.17.** Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da MA Serviços e Treinamentos, na data provável conforme cronograma do Anexo III deste Edital.

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

**9.19.** Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>.

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

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

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

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

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

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

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

**9.27.** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

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

**a)** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.

**9.29.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**9.30.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.

**9.31.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

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

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

**9.36.** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 45 min após o início das provas.

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

**9.38.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido uma hora de prova.

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

**9.40.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do Processo Seletivo Público.

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

**9.42.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando: a) aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.; b) óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido). c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.; d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

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

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

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

**9.46.** A MA Serviços e Treinamentos não ficarão responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

**9.47.** No dia de realização das provas, a MA Serviços e Treinamentos poderão submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

**9.48.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:

- a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c)** for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
- d)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f)** não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja preta;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- q) não permitir a coleta de dado biométrico.

**9.49.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a MA Serviços e Treinamentos têm a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

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

**9.52.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

**9.53.** O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a MA Serviços e Treinamentos, conforme o caso, e perante a Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

## 10. DA PROVA PRÁTICA

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

a) A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, nos cargos de Motorista e de Operador de Máquinas.

**10.2.** As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo III deste Edital, no **TURNO DA TARDE**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**10.3.** A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de convocação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**b)** Faltas Graves: 05 (pontos) pontos negativos;

**c)** Faltas Médias: 03 (três) pontos negativos;

**d)** Faltas Leves: 02 (um) ponto negativo.

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

**10.12.** O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação, salvo o cometimento de falta eliminatória. a) O



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

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

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

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

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

**b)** O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

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

**10.16.** Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A MA Serviços e Treinamentos não se responsabilizarão por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

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

**a)** Os candidatos poderão ser convocados para realização das tarefas seguindo ordem alfabética.

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

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

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

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

**10.22.** Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o cargo pleiteado, no dia da prova prática.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**10.22.1** Será exigida dos candidatos do cargo de Motorista e Operador de Máquinas, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, na categoria D para Motorista e na categoria C para Operador de Máquinas. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

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

**10.24.** Para recorrer da Prova Prática, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>.

**10.25.** Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>, na data prevista no cronograma do Anexo IV deste Edital.

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

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

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

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

**10.30.** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **11. DA PROVA DE TÍTULOS**

**11.1.** Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, dos cargos de **Nível Superior de Professor, de Nível Médio Monitor de Educação Infantil e Agentes Comunitários de Saúde.**

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

**a)** Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão.

**b)** Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.

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

**11.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:** O candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato **ANEXAR** as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico dos arquivos digitais dos documentos para avaliação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**11.5.** Os títulos deverão ser apresentados em:

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

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

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

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

**11.8.** É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto). Não serão aceitos arquivos gerados por aplicativos de celular, sobretudo os que convertem foto em PDF. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

**11.9.** Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em 'Anexar e Salvar'. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

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

**11.11.** Cada título será considerado e avaliado até atingir a pontuação máxima.

**11.12.** O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>, é de inteira responsabilidade do candidato.

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

**11.14.** Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

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

**a)** Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a MA Serviços e Treinamentos não se responsabilizam por títulos que não puderem ter sua



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

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

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

**11.18.** Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuados até a pontuação máxima.

| FORMAÇÃO E/OU PÓS-GRADUAÇÕES |  | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA  |
|------------------------------|--|--------------------|---|
| 1                            | Certificado de Formação na área de atuação com cargo horária mínima de 20 horas.   | 3 (três) pontos    | Pontuação máxima de 10 (dez) pontos na Prova de Títulos, devendo enviar somente o de maior valoração que possuir. |
| 2                            | Pós-Graduação lato sensu - Especialização Lato Sensu/MBA/ Residência/Fellowship, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico. | 6 (seis) pontos    |   |
| 3                            | Pós-Graduação stricto sensu - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico.  | 10 (dez) pontos    |   |

**11.18.1.** Os títulos apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuados até a pontuação máxima.

**Cargo: Monitor de Educação Infantil e Agente Comunitário de Saúde:**

| TÍTULOS |  | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA   |
|---------|--|--------------------|--|
| 1       | Atestado de Aptidão Técnica Entidade Pública ou Privada Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (CTPS) Comprovando tempo de experiência profissional compatível com o cargo ao que irá concorrer (1 à 3 anos) | 3 (três) pontos    | Pontuação máxima de 10 (dez) pontos na Prova de Títulos. |
| 2       | Atestado de Aptidão Técnica Entidade Pública ou Privada Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (CTPS) Comprovando tempo de experiência profissional compatível com o cargo ao que irá concorrer (3 à 5 anos) | 5 (cinco) pontos   |  |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

|   |   |           |       |
|---|---|-----------|-------|
| 3 | Atestado de Aptidão Técnica Entidade Pública ou Privada Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (CTPS) Comprovando tempo de experiência profissional compatível com o cargo ao que irá concorrer (5 a 10 anos ou mais) | 10 pontos | (dez) |
|---|---|-----------|-------|

### 11.19. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES

- a) O candidato poderá apresentar os títulos de pós-graduação (especialização Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship, mestrado ou doutorado), sendo que será considerado mais de um título para atingir a pontuação máxima (caso o candidato apresente mais de um título), tendo como pontuação máxima 10 pontos.
- b) Os cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos até a data de envio dos documentos caso aprovado.
- c) Os títulos relativos a cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio digitalizado de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico.
- e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de envio dos documentos caso aprovado.

### 11.20. Critérios para não valoração dos Títulos:

- a) Não serão aceitos títulos que não atendam às exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir de cópia autenticada.
- b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.
- c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital.
- d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados.
- e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital.
- f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos.
- g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.
- h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.
- i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.
- j) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**k)** Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados.

**l)** Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.

**m)** Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.

**n)** Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.

**o)** Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

**p)** Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.

**11.21.** Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, observado os seguintes aspectos:

**a)** Não será aceito o envio de documento autenticado que não foi enviado inicialmente autenticado na Prova de Títulos.

**b)** Não será aceito o envio do histórico acadêmico que não foi inicialmente enviado na Prova de Títulos, juntamente com os títulos já enviados.

**c)** Não será aceito diploma ou certificado de conclusão para validação de quaisquer outros documentos que tenham sido enviados na Prova de Títulos.

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

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

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

## **12. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

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

**12.3.** Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e classificados no concurso, serão publicados em lista à parte no edital de Homologação de resultados finais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

### **13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**13.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas entre candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:

- a)** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b)** tiver exercido a função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
- c)** Maior pontuação na prova teórico-objetiva;
- d)** Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- e)** Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- f)** Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva;
- g)** Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;
- h)** Sorteio Público, a ser convocado por edital específico.

### **14. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA A POSSE**

**14.1.** A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município.

**14.2.** O candidato convocado deverá comparecer à Prefeitura Municipal para posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação do ato de convocação, prorrogados por igual período, sendo o prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.

a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação na imprensa oficial do Município, assim como de forma individual através de telefone e e-mail, os quais devem ser mantidos atualizados.

**14.3.** O candidato deverá apresentar, no ato de nomeação, os documentos a seguir relacionados:

- a)** Documento de Identificação com foto;
- b)** Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c)** Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d)** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e)** Título de Eleitor;
- f)** Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
- g)** PIS/PASEP (Caso possua inscrição);
- h)** fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente (opcional);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

- i) CTPS - página da foto e dos dados pessoais;
- j) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- k) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- l) Declaração atualizada dos respectivos bens;
- m) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pela junta médica designada pelo Município;
- n) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- o) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- p) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- q) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o cargo pretendido, na data da posse.
- r) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- s) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “regular”, realizada através do site <https://consultacadastral.inss.gov.br>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;
- t) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

**14.4.** O Município reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do cargo. A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

**14.5.** O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do emprego.

**14.6.** O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Processo Seletivo Simplificado.

## **15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

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

**16.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e/ou comunicados referentes a este processo seletivo simplificado disponibilizados no Mural da Prefeitura Municipal e publicados na internet, no site da MA Serviços e Treinamentos: [www.maservicospublicos.com.br](http://www.maservicospublicos.com.br) e do Município: [www.engenhovelho.rs.gov.br](http://www.engenhovelho.rs.gov.br) e extratos nos Jornais Folha da Produção.

**16.4.** O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:

a) Atendimento telefônico: 55 98467 2171;

b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 55 98467 2171;

c) Atendimento por correio eletrônico: [maservicosetreinamentosltda@yahoo.com](mailto:maservicosetreinamentosltda@yahoo.com);

d) Endereço de correspondência: Rua Dr. Luiz de Medeiros, nº 764, Weber, Três Passos/RS – CEP 98600-000.

**16.5.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do Anexo III deste Edital.

**16.6.** Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

**16.7.** O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.

**16.8.** Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Constantina/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

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

**16.10.** Os casos omissos serão resolvidos pela MA Serviços e Treinamentos e pela Prefeitura Municipal.

**DIEGO BERGAMASCHI**

**Prefeito Municipal de Engenho Velho/RS.**

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: AGENTE COMBATE À ENDEMIAS:**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição - Constituem atribuições do cargo de Agente de Combate às Endemias – ACE, trabalhar exclusivamente com doenças de veiculação vetorial entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças, conforme lei 11.350/2006, além do exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em especial, de combate a prevenção de endemias, vistoria, detecção e eliminação de focos endêmicos e sua notificação, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde, com exercício exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS e lotação na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Emenda Constitucional nº 051, de 14 de fevereiro de 2006, regulamentada pela Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, bem como executar outras tarefas afins.

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SINTÉTICAS:** Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Gestor Municipal.

**GENÉRICAS:** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; promover e executar ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins de controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. realização do cadastramento de famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das microáreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos, promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo, monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral, monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

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

**CARGO: AGENTE DE COMUNICAÇÃO:**

**SÍNTESES DOS DEVERES:** Efetuar os serviços de circulação de documentação oficial e auxiliar em tarefas simples de escritório, administração em geral.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Compete ao Agente de Comunicação operar com aparelhos telefônicos e mesa de ligação; efetuar ligações solicitadas; receber, registrar e transmitir mensagens, estar sempre informado das alterações de taxas das operadoras de telefonia; efetuar cobranças dos assinantes ou de seus usuários; fazer a competente prestação de contas aos cofres públicos municipais; efetuar reparos nos equipamentos telefônicos; tomar providências imediatas, ou seja, comunicar ao responsável, no caso de algum defeito nos equipamentos; auxiliar na busca e arquivamento de expedientes, tais como: fichas, ofícios, memorandos, livros e outros documentos, auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes, consultar a registrar anotações em fichários, manejar máquinas, manter contato com o público, prestando-lhe todas as informações que estiverem ao seu alcance; efetuar tarefas correlatas.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL:**

**ATRIBUIÇÕES:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar trabalhos de planejamento e avaliações junto com demais setores da municipalidade, atividades diversas a fim de fortalecer a participação social dos trabalhadores de saúde nas unidades e demais espaços coletivos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Estimular a participação dos usuários e familiares para a luta por melhores condições de vida, de trabalho e de acesso aos serviços de saúde; mobilizar e capacitar usuários, familiares, trabalhadores de saúde e movimentos sociais para a construção e participação em fóruns, conselhos e conferências de saúde e de outras políticas públicas; contribuir para viabilizar a participação de usuários e familiares no processo de elaboração, planejamento e avaliação nas unidades de saúde e na política local, regional, municipal, estadual e nacional de saúde; articular permanentemente com as entidades das diversas categorias profissionais a fim de fortalecer a participação social dos trabalhadores de saúde nas unidades e demais espaços coletivos; participar da ouvidoria da unidade com a preocupação de democratizar as questões evidenciadas pelos usuários por meio de reuniões com o conselho diretor da unidade bem como com os conselhos de saúde (da unidade, se houver, e locais ou distritais), a fim de coletivizar as questões e contribuir no planejamento da instituição de forma coletiva; participar dos conselhos de saúde (locais, distritais, municipais, estaduais e nacional), contribuindo para a democratização da saúde enquanto política pública e para o acesso universal aos serviços de saúde, contribuir para a discussão democrática e a viabilização das decisões aprovadas nos espaços de controle social e outros espaços institucionais; estimular a educação permanente dos conselheiros de saúde, visando ao fortalecimento do controle social, por meio de cursos e debates sobre temáticas de interesse dos mesmos, na perspectiva crítica; estimular a criação e/ou fortalecer os espaços coletivos de participação dos usuários nas instituições de saúde por meio da instituição de conselhos gestores de unidades e outras modalidades de aprofundamento do controle democrático, essa participação acontece tanto na condição de conselheiro de saúde como na condição de técnico e/ou assessor, como ainda profissional observador das reuniões do conselho, incentivar a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração, fiscalização e avaliação do orçamento da saúde nos níveis nacional, estadual e municipal; participar na organização, coordenação e realização de pré- conferências e/ou conferências de saúde (local, distrital, municipal, estadual e nacional); democratizar junto aos usuários e demais trabalhadores da saúde os locais, datas e horários das reuniões dos conselhos de políticas e direitos, por local de moradia dos usuários, bem como das conferências de saúde, das demais áreas de políticas sociais e conferências de direitos, socializar as informações com relação a eleição dos diversos segmentos nos conselhos de políticas e direitos, estimular o protagonismo dos usuários e trabalhadores de saúde nos diversos movimentos sociais, identificar e articular as instâncias de controle social e movimentos sociais no entorno dos serviços de saúde, realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social, elaborar projetos coletivos e individuais em conjunto com demais setores para o fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as), acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as), executar tarefas afins.

**CARGO: ENFERMEIRO(A):**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**ATRIBUIÇÕES:**

**SINTÉTICAS:** Executar/supervisionar trabalhos técnicos de Enfermagem junto a Secretaria Municipal de Saúde/Unidade Básica de Saúde de Engenho Velho – RS, ou outro órgão de Assistência Médico hospitalar do Município.

**GENÉRICAS:** Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem. Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço Municipal de Saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde (UBS); prestar assistência a pacientes; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização dos materiais da unidade básica de saúde; prestar socorros de urgência/emergência; orientar o isolamento de pacientes; providenciar o abastecimento de materiais de enfermagem e médico junto a sala de procedimentos; Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; participar de programas de educação sanitária; apresentar, sempre que necessário, relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; supervisionar e orientar equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; exercer outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CARGO: FARMACÊUTICO(A):**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar manipulações farmacêuticas, aviar receitas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; encaminhar processos administrativos de medicamentos, prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**CARGO: MERENDEIRA:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Preparar e servir alimentação escolar, cuidar da limpeza e manutenção do local de trabalho.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Receber da Gerente de merenda ou Nutricionista as instruções necessárias; receber os alimentos destinados à merenda escolar; controlar os gastos e estoques de produtos; armazenar alimentos de forma a conserva-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; estar sempre limpa e com o uniforme completo; organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; controlar o consumo e fazer os pedidos de gás e outros produtos necessários na época oportuna; demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; proceder a limpeza e conservação de objetos, utensílios de mesa, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças vidros e outros objetos utilizados em copas ou cozinhas; polir objetos de metal, limpar e arrumar mesas; efetuar os serviços de limpeza, higiene em banheiros e sanitários; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; transportar alimentos, passar a ferro a roupa lavada; recolher detritos, e colocá-los nos recipientes a isto destinados, fazer café, executar tarefas a fins.

**CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Auxiliar o professor-titular na preparação do plano de curso, de aulas e trabalhos escolares; Assessorar as crianças/alunos em sala de aula; Assessorar crianças/alunos em grupos ou individualmente, extra-classe, se autorizado expressamente pelo professor; Atuar como elo entre professores e alunos, visando ao constante ajustamento da execução dos programas ao natural desenvolvimento da aprendizagem; Realizar estudos teóricos e revisão sob a orientação do professor a fim de enriquecer a disciplina; Orientar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Corrigir atividades escolares as quais não serão atribuídas nota; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Curso; Comunicar imediatamente a Coordenação do Curso em caso de necessidade de afastamento do programa; Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas. Auxiliar nos cuidados com as crianças da creche. Demais atividades afins com a educação.

**CARGO: MOTORISTA:**

**ATRIBUIÇÕES:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**SÍNTESE OS DEVERES:** Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros e cargas, executar pequenos reparos de emergência; preencher boletins de ocorrências; cumprir as ordens de serviço recebidas; recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando o defeito observado; zelar pela conservação e limpeza do veículo dado sob sua guarda, efetuar serviços rotineiros de manutenção e lubrificação; troca de óleo; verificar na chegada e na saída os níveis de óleo água, etc., executar serviços afins.

**CARGO: NUTRICIONISTA:**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição das atividades do PROGRAMA REDE BEM CUIDAR; Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, principalmente idosos, nas áreas de atenção do programa; Mapear na comunidade e no Município potenciais iniciativas que promovam a saúde e bem estar nos mais variados aspectos; Prestar assistência dietoterápica ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas. Realizar atividades de alimentação e nutrição em programas institucionais da atenção básica e vigilância sanitária. Trabalhar com equipe multiprofissional, ESF/ESB, FARMACÊUTICO, PSICÓLOGO, NAAB, REDE BEM CUIDAR na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis e outras ações programáticas. Realizar educação em saúde individual e em grupos nos diversos espaços da comunidade, executar outras tarefas afins.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas/tratores, para o fim de executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas e compactação, varreduras mecânicas, tratores, etc., comprimir com rolo compressor cancha para asfaltamento, auxiliar no conserto de máquinas, e sua conservação e manutenção; cuidar da limpeza e conservação das máquinas e executar outras tarefas afins.

**CARGO: OPERÁRIO:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar serviços braçais, de limpeza e outros, carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias cocheiras e depósitos de lixos e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo a domiciliado, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construções, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas afins.

**CARGO: PSICÓLOGO(A):**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar técnicas psicológicas aplicadas no trabalho e a clínica psicológica junto a Unidade Básica de Saúde/ESF, e / ou junto ao Programa de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos. Exemplos de atribuições: proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional; promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, afim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensinios adequados e determinação de características especiais necessários ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis aos diagnósticos e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; Realização de acompanhamento psicológico nos grupos do Programa de Proteção e Atendimento Integral



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

à Família – PAIF, com o objetivo de observar e trabalhar assuntos relacionados a demandas e problemas do dia a dia do público atendido, para se ter socialização e um melhor atendimento; A partir das demandas observadas nos grupos a psicóloga auxiliar no entendimento e análise de conflitos pessoais, familiares e sociais e suas possíveis resoluções através de palestras com foco nos conflitos apresentados, acolhimento, acompanhamento individualizado e encaminhamentos atuando em equipe com demais profissionais da Assistência Social e Unidade Básica de Saúde de forma intersetorial; Atender a comunidade como um todo respeitando as diferenças de raça, cor, religião, crenças podendo assim integrar as diferentes culturas existentes no município para uma melhor qualidade de vida na comunidade; Trabalhar e atender de forma individualizada ou em grupo as famílias que apresentarem maior vulnerabilidade social, infrequência escolar, conflitos de qualquer ordem, viabilizando um melhor manejo nas resoluções de problemas mais urgentes; Planejar e organizar as atividades propostas nos grupos juntamente com a equipe; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: PROFESSOR DE ARTES:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DE DEVERES:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; 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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DE DEVERES:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; 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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DE DEVERES:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; 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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DE DEVERES:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; 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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DE DEVERES:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; 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; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**CARGO: PROFESSOR BILÍNGUE LÍNGUA PORTUGUESA E KAINGANG:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; zelar pela aprendizagem do aluno; realizar atividades extraclasse; estabelece mecanismos de avaliação; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; organizar registros de observações de alunos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participa de cursos de formação e treinamentos; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**CARGO:SERVENTE:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Proceder a limpeza e conservação de objetos, utensílios de mesa, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças vidros e outros objetos utilizados em copas ou cozinhas; polir objetos de metal, limpar e arrumar mesas; efetuar os serviços de limpeza, higiene em banheiros e sanitários; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; transportar alimentos, passar a ferro a roupa lavada; recolher detritos, e colocá-los nos recipientes a isto destinados, varrer pátios; fazer café, executar tarefas a fins, receber da Gerente de merenda ou Nutricionista as instruções necessárias; receber os alimentos destinados à merenda escolar; controlar os gastos e estoques de produtos; armazenar alimentos de forma a conserva-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; estar sempre limpa e com o uniforme completo; organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; controlar o consumo e fazer os pedidos de gás e outros produtos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

necessários na época oportuna; demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; proceder a limpeza e conservação de objetos, utensílios de mesa, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e outros objetos utilizados em copas ou cozinhas; polir objetos de metal, limpar e arrumar mesas; efetuar os serviços de limpeza, higiene em banheiros e sanitários; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; transportar alimentos, passar a ferro a roupa lavada; recolher detritos, e colocá-los nos recipientes a isto destinados, fazer café, executar tarefas a fins.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SINTÉTICAS:** Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

**GENÉRICAS:** Desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde, bem como prestar os atendimentos relacionados ao enfrentamento do Covid -19, e executar outras tarefas afins.

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Ser responsável pelos serviços gerais de informática da Administração Municipal, buscando a executar tarefas correlatas a esta área.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência à manutenção, desenvolvimento e elaboração de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de softwares e hardwares; realizar a orientação e instalação de certificados digitais necessários à administração Municipal; programar em linguagens para web; realizar a manutenção do Site do Município e disponibilização de conteúdo em linguagens de programação para web, de acordo com as legislações pertinentes; disponibilizar no Site do Município conteúdos referentes à despesas, processos licitatórios, leis, notícias, relatórios de acordo com a Lei de Acesso à Informação e outros que a legislação obrigar; realizar cadastro de atos para publicação no site utilizando também programas; instalar, reinstalar e desinstalar programas; fazer a manutenção geral dos computadores e demais periféricos de informática do Município, atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores; atualizar versões e realizar manutenção em programas financeiros, contábeis, setor pessoal, patrimonial e outros que venham a ser utilizados para registro, realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados pela administração Municipal, mantendo atualizado banco de dados periodicamente; garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informação; realizar guarda de





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

cópia de segurança de todos os documentos e arquivos digitais do Município; realizar acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; diagnosticar problemas de software, a partir de informações recebidas de servidores, buscando solução para os mesmos; disponibilizar acesso remoto quando necessário para melhor atualização de programas; trabalhar junto ao laboratório da Escola Municipal ministrando aulas, cursos e orientações a servidores, alunos e professores; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, dentre outras tarefas correlatas a área de atuação.

**CARGO: VISITADOR PIM:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero; Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Planejar e executar seu cronograma de visita às famílias; Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM; Vestir-se adequadamente, para a execução de suas atividades; Receber a formação e a capacitação necessária; Estar disposto a crescer pessoal e profissionalmente; comunicar, imediatamente, o GTM, os problemas nas famílias como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de deficiência, entre outras, para que seja acionada a rede de serviços; Estabelecer boas relações com as crianças, pais, comunidade e autoridades locais, para que a equipe adquira respeito e confiança, não apenas dos outros, mas entre a própria equipe; Integrar as famílias beneficiadas pelo trabalho, com entusiasmo e criatividade; Elaborar materiais e brinquedos para a realização das atividades; Elaborar o próprio material para a realização das atividades, estimulando as pessoas para a realização das atividades; Manutenção, guarda e cuidado dos locais e bens disponíveis para realização das atividades, outras atividades afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

**ANEXO II**

**PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

**PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E SEM ESPECIALIZAÇÃO: AGENTE DE COMUNICAÇÃO, MERENDEIRA, MOTORISTA, SERVENTE, OPERÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. c. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica) sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). d. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

**MATEMÁTICA:**

- Sistema de numeração decimal.
- Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
- Sistema monetário brasileiro.
- Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.
- Porcentagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

- Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil e do Município de Engenho Velho.
- Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, Direitos Humanos, Meio Ambiente e Saúde.

**LEGISLAÇÃO**

- Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

**CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:** AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREA 2, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR BILÍNGUE LÍNGUA PORTUGUESA E KAINGANG, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E VISITADOR DO PIM.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** a. Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.

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

c. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.

d. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

**MATEMÁTICA:**

a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. e. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. f. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau - valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. g. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. h. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. i. Teorema de Tales. j. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. k. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas. l. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais. m. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

a) Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil e do Município de Engenho Velho.

b) Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, Direitos Humanos, Meio Ambiente e Saúde.

**LEGISLAÇÃO**

a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

- b. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.  
c. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

**CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL SÉRIES INICIAIS.**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.
- c. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- d. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

### **MATEMÁTICA**

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.
- f. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau- valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- g. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
- h. Teorema de Tales.
- i. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- j. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

- k. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.  
l. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

## **INFORMÁTICA**

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

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

c. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas.

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

## LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Lei 2767/2008 e alterações (todos os artigos).
- c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

## PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

**ASSISTENTE SOCIAL:** História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Questões relativas às atividades inerentes a função. Políticas Sociais Públicas no Brasil. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teórico metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos operativos. A pesquisa social e sua



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição Federal, partes referentes à seguridade social e a saúde (artigos 194 a 200). Lei nº 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. Lei nº 8.142/1990 - 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. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial).

- ENFERMEIRO:** a) Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei nº 7.498/1986 (Regulamenta a profissão). Decreto Federal nº 94.406/1987.
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- c. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: eSUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
- d. Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.
- e. Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.
- f. Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.
- g. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.
- h. Calendário Nacional de Vacinação: Calendário vacinal - Crianças, Adolescentes, Adulto e Idoso, Gestante.
- i. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).
- j. Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.
- k. Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde.
- l. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt>

m. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.

n. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.

o. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.

p. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade.

q. Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos; Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica;

**FARMACÊUTICO:** 1. Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. 2. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. 3. Seleção de medicamentos. 4. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. 5. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). 6. Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). 7. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. 8. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº67/2007. 9. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº44/2009 e atualizações. 10. Portaria nº344/1998 e atualizações. 11. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. 12. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). 13. Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos).

**NUTRICIONISTA:** Políticas de Saúde/Atualidades: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Arts. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080, de 19/09/1990. Lei federal nº 8142, de 28/12/1990. Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Dietoterapia. Terapia nutricional enteral e parenteral (Portaria nº272/MS/SNVS, de 08 de abril de 1998 e RDC nº63, de 06 de julho de 2000). Desnutrição. Avaliação nutricional. Triagem nutricional. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/atenção nutricional (Resolução CFN nº201/98). Doenças gastrointestinais. Doenças cardiovasculares. Doenças renais. Doenças hepáticas. Erros inatos. Neoplasias. Conceitos de alimentação, nutrição e nutrientes. Guia alimentar para a População Brasileira. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional (VIGITEL Brasil 2016). Perfil nutricional e principais carências na população brasileira.

**PSICÓLOGO:** a) Resolução CFP Nº 010/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo).  
b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde – Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

c. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06).

d. Psicologia: Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V.

e. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

f. Psicologia Escolar e Assistencial. Psicologia e ação social. Subjetividade e constituição do sujeito.

g. Psicologia social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Trabalho com famílias: história social da família; sistema familiar, características e funções sociais; convivência familiar; família, vulnerabilidade social, redes sociais e políticas públicas. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. Estratégias de intervenção psicológica com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais e população LGBT. Atuação em situações de trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Desenvolvimento comunitário e protagonismo social. Psicologia em interface com a Justiça. Institucionalização e desinstitucionalização familiar, configuração atual e efeitos. Norma, disciplina, controle e poder. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Violência sexual. Rede de enfrentamento à violência contra a mulher. Criminalização e produção de subjetividades. Droga, assistência e cidadania.

h. Psicopatologia: aspectos socioculturais e históricos que impactam na saúde mental e nos processos de subjetividade. Reforma psiquiátrica e atenção à saúde mental. Estratégia de Redução de Danos. Técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais. Resolução de conflitos. Assertividade e habilidades sociais. Gestão de pessoas e redes de trabalho. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em atenção psicossocial.

i. Psicologia na Assistência Social: Nota técnica do CFP (2016) com parâmetros para a atuação do Psicólogo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad Único). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Plano Decenal de Assistência Social. Controle Social. Participação Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Trabalho Social com Famílias. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas sobre o PAIF e o PAEFI. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

j. Publicações do CFP: Cartilha Psicologia e Serviço Social na Educação Básica: Lei 13.935; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS); Cartilha Avaliação Psicológica 2022; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) em Medidas Socioeducativas; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) no CRAS/SUAS; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas (os) nos Programas e Serviços de IST/HIV/aids; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Atenção Básica à Saúde; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) na Educação Básica; Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicações/>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

**ANEXO III**

**PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA**

**1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA**

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato, obrigatoriamente, deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) veículo pesado: Micro-ônibus .

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

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

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

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

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

e.2) O uso de óculos solar é facultativo. f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

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

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

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

f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

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

f.2) Faltas Médias:

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

f.3) Faltas Graves:

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

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
- f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f.4.4) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
- f.4.6) Transitar em contramão de direção;
- f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- f.4.8) Avançar a via preferencial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

- f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
  - f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
  - f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
  - f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.
- g) Após a realização da Prova Prática, o candidato deverá assinar o Relatório de Avaliação, juntamente com o avaliador, devendo o mesmo receber uma via do referido relatório.

## **2. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

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

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

b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal da máquina;

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

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

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

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

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

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

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

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

f.1) Faltas Leves:

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

- f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
- f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
- f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
- f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
- f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
- f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
- f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
- f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
- f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
- f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
- f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

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

f.3) Faltas Graves:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;

f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;

f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;

f.4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;

f.4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

g) Após a realização da Prova Prática, o candidato deverá assinar o Relatório de Avaliação, juntamente com o avaliador, devendo o mesmo receber uma via do referido relatório



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

| <b>Procedimento/Evento</b>   | <b>Data/Período</b>            |
|--|--------------------------------|
| Publicação do Edital do Processo Seletivo Público  | <b>15/12/2023</b>              |
| Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo Público   | <b>15 a 20/12/2023</b>         |
| Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação   | <b>21/12/2023</b>              |
| Período de Inscrições pela Internet, através do site:<br><a href="http://www.maservicospublicos.com.br">www.maservicospublicos.com.br</a>  | <b>15/12/2023 a 29/12/2023</b> |
| Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova                        | <b>29/12/2023</b>              |
| Prazo final para pagamento do boleto   | <b>02/01/2024</b>              |
| Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova   | <b>04/01/2024</b>              |
| Período de recursos - homologação das inscrições   | <b>05 a 09/01/2024</b>         |
| Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva | <b>10/01/2024</b>              |
| Publicação dos locais, sala, data e hora da Prova Teórico-Objetiva   | <b>11/01/2024</b>              |
| <b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva e Prática</b>   | <b><u>14/01/2024</u></b>       |
| Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Teórico-Objetivas   | <b>15/01/2024</b>              |
| Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva  | <b>16 a 17/01/2024</b>         |
| Período de Vistas da Prova-Padrão  | <b>16 a 17/01/2024</b>         |
| Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva   | <b>18/01/2024</b>              |
| Publicação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas   | <b>19/01/2024</b>              |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

---

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta                | <b>19 a 20/01/2024</b>            |
| Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva | <b>19 a 20/01/2024</b>            |
| Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórica-Objetiva            | <b>25/01/2024</b>                 |
| Publicação e Homologação do Resultado Final                        | <b>A partir de<br/>25/01/2024</b> |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO**  
CNPJ 94.704.129/0001-24

**ANEXO V**

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

| <b>Microárea<br/>de<br/>Atuação</b> | <b>Descrição da Abrangência</b>   |
|-------------------------------------|---|
| Micro<br>Área 02                    | O candidato a Agente Comunitário de Saúde deverá residir e atuar na região de abrangência da micro área 02, a qual corresponde a área Rural (LINHA BONITA, LINHA MARTINELLI, LINHA MARASCHIM, LINHA LAGEADO BONITO), e a ÁREA URBANA, iniciando pela Av. Angelo Lorini da residência de Israel Floriano pela João Provenzzi, lado direito até a Esquina da Avenida João Provenzzi com Manuel Ferreira Bueno, seguindo pela Rua Manuel Ferreira Bueno lado direito até a Rua Cristovão Luzatto seguindo até a residência de Claiomiro Wolff. Além disso em um novo remapeamento o qual está registrado em ata, o Agente de Saúde desta microárea tem a responsabilidade de atender as residências da Rua Cristovão Luzzato: da residência de Zelinda Galli até Claudiomiro Wolff; na Avenida Angelo Lorini: de Israel Floriano até Márcio Roberto Lorini Avenida João Provenzzi, de Ancelmo Perreira até a olaria do Mallman. Na Rua Capitão Valério, de Natal Dal Alba até Sebastião Frâncio Na Rua Manuel Ferreira Bueno da esquina João Provenzzi até Ari Tomazini. É obrigatório residir na área de atuação. |