



MUNICÍPIO DE GUAPORÉ/RS

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
EDITAL DE ABERTURA Nº 1007/2025**

Execução:
Fundação
La Salle



MUNICÍPIO DE GUAPORÉ/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
EDITAL DE ABERTURA Nº 1007/2025

O Prefeito do Município de Guaporé/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital de Abertura, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de cargos públicos e formação de cadastro de reserva, para o quadro efetivo de servidores, com ingresso sob o regime Estatutário. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pela Lei Orgânica do Município de Guaporé, Lei Municipal nº 3.004/2009, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município e suas alterações, Lei Municipal nº 3.005/2009, que estabelece o novo plano de carreira dos servidores públicos do município de Guaporé, institui o respectivo quadro de cargos e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.154/2009, que regulamenta os concursos públicos para servidores municipais do município, Lei Municipal nº 3.224/2011, que estabelece o plano de carreira e remuneração do magistério público municipal e suas alterações, Lei Municipal nº 3.630/2015, que dispõe sobre a reserva de vagas à pessoa com deficiência e suas alterações, Lei Municipal nº 3.690/2016, que reestrutura o regime próprio de previdência social dos servidores públicos efetivos do município de Guaporé – FUNDOPREVI, Lei Municipal nº 4.338/2022, que institui a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e demais Editais publicados no decorrer do processo.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos públicos e formação de cadastro de reserva, conforme relacionado no item 2.1 deste Edital, com formação escolar de nível fundamental, médio e superior, conforme atribuições e requisitos de provimento apresentados no Anexo I deste Edital. O Concurso Público será realizado pelo Município de Guaporé/RS e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura, outros Editais a serem publicados durante o processo e da legislação municipal vigente.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observadas as atribuições e requisitos de provimento por cargo público, dar-se-á por dois modos:
 - a) modo de acesso Universal;
 - b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas seletivas serão aplicadas no município de Guaporé/RS, conforme disponibilidade de locais adequados.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O Concurso Público consistirá das seguintes etapas:
 - a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos públicos;
 - b) provas de títulos, de caráter classificatório, exclusivamente, para os cargos públicos de nível escolar superior.
- 1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados das provas seletivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
 - a) Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos Públicos;
 - b) Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Objetivas;
 - c) Anexo III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas.
- 1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais e Avisos decorrentes do cronograma de execução deste Edital, no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal de Guaporé e nos sites: guapore.rs.gov.br e fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 18 horas, nas formas:
 - a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 – Canoas/RS;
 - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031- 3170 – Sede da Fundação La Salle;
 - c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Quadro Demonstrativo dos Cargos Públicos:

Nº	Cargos Públicos	Total de Vagas	Tipo de Provas	Nível Escolar Mínimo	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico – Mês
Nível Escolar Fundamental						



01	Cozinheira	03 + C.R.	Objetivas	Fundamental	Até 44h	R\$ 1.639,00
Nível Escolar Médio						
02	Fiscal	01 + C.R.	Objetivas	Médio	Até 44h	R\$ 4.330,31
03	Fiscal Sanitário	01 + C.R.	Objetivas	Médio	Até 44h	R\$ 4.330,31
04	Monitor de Educação	15 + C.R.	Objetivas	Médio	Até 36h	R\$ 1.639,00
05	Secretário de Escola	C.R.	Objetivas	Médio	Até 44h	R\$ 2.886,87
Nível Escolar Superior						
06	Bibliotecário	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	Até 44h	R\$ 4.330,31
07	Nutricionista	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	Até 44h	R\$ 4.330,31
08	Professor Língua Inglesa	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	Até 24h	R\$ 3.109,43
09	Psicólogo	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	Até 44h	R\$ 7.217,18

2.2 **As atribuições e condições de provimento dos cargos públicos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.**

2.3 Na tabela do item 2.1 a sigla C.R. significa Cadastro de Reserva.

2.4 No quadro demonstrativo dos cargos públicos, item 2.1 deste Edital, quanto às vagas para o modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, para fins de cadastro de reserva, mesmo não havendo previsão de reserva expressa, é permitida a inscrição de candidato no referido modo de acesso. Cabe considerar que, no caso de outras vagas serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público, deve-se observar e seguir a lista dos referidos modos de acesso previstos neste Edital.

2.5 O vencimento básico inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no Município de Guaporé/RS. O servidor fará jus a um vale alimentação, por meio de cartão magnético de caráter indenizatório, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) que poderá ser concedido de forma integral ou proporcional, conforme critérios estabelecidos na lei municipal nº 4685/2025.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial de acordo com o item 1.10 deste Edital, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra nos sites guapore.rs.gov.br e fundacaolasalle.org.br/concursos	14/10/25
Inscrições pela internet, através do site fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	14/10 a 11/11/25
Período para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição	14 a 17/10/25
Período para impugnação deste Edital, através do canal do item 1.11 – c) deste Edital	14 a 20/10/25
Publicação de Edital sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	24/10/25
Período de recebimento de recursos administrativos sobre resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição	27 a 29/10/25
Envio por e-mail das respostas às impugnações deste Edital de Abertura	28/10/25
Publicação de Edital sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	04/11/25
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	12/11/25



Último dia para entrega do atestado médico, por candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD	12/11/25
Último dia para efetuar o requerimento de condições especiais para as provas objetivas, por candidatos que necessitam de atendimento especial	12/11/25
Último dia para a entrega do comprovante de participação como jurado em júri criminal	12/11/25
Publicação de Edital com o resultado preliminar das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e da função de jurado em júri criminal	19/11/25
Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar das inscrições	21, 24 e 25/11/25
Publicação de Edital com o resultado homologado das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e da função de jurado em júri criminal	28/11/25
Publicação de Edital sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	28/11/25
Data provável de aplicação das provas objetivas	07/12/25
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	08 a 16/12/25
Publicação de Edital com os gabaritos preliminares das provas objetivas	08/12/25
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	09 a 11/12/25
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9 horas	09/12/25
Publicação de Edital com os gabaritos oficiais das provas objetivas	22/12/25
Publicação de Edital com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	22/12/25
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	22/12/25
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	12 a 14/01/26
Publicação de Edital de divulgação das notas oficiais das provas objetivas	19/01/26
Período para entrega de documentos das provas de títulos, por candidatos aprovados nas provas objetivas, exclusivamente, para os cargos de nível escolar superior (a entrega encerra-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	20 a 22/01/26
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das provas de títulos	30/01/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as notas preliminares das provas de títulos	02 a 04/02/26
Publicação de Edital de divulgação das notas oficiais das provas de títulos	09/02/26
Publicação de Edital com a Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas Seletivas	09/02/26
Publicação de Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, por cargo público, modo de acesso e classificação final	10/02/26

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar as informações sobre data, horário e local das provas, resultados, Editais e demais procedimentos que são publicados de acordo com o item 1.10 deste Edital.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital, no ato da aplicação das provas, devendo posteriormente comprovar identidade, observados os procedimentos e o período devido previstos neste Edital.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18 horas, conforme data determinada.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo público pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 4.2 O Município de Guaporé/RS disponibiliza aos candidatos, na Secretaria Municipal de Educação – Av. Sílvio Sanson, 1135, em dias úteis, no horário das 09 horas às 16 horas, computador com acesso à internet



- durante todo o período de execução deste concurso público, conforme o cronograma de execução contido no item 3.1 deste Edital.
- 4.3 As inscrições neste Concurso Público serão submetidas ao Sistema de Gerenciamento de Concursos Públicos da Fundação La Salle até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, item 3.1 deste Edital.
- 4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada, observado o regramento deste Edital.
- 4.5 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo público pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.6 **Dos Valores e do Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.6.1 Dos valores das taxas de inscrições:
- a) cargo público de nível escolar fundamental – R\$ 46,57 (quarenta e seis reais e cinquenta e sete centavos);
 - b) cargos públicos de nível escolar médio – R\$ 77,62 (setenta e sete reais e sessenta e dois centavos);
 - c) cargos públicos de nível escolar superior – R\$ 155,24 (cento e cinquenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).
- 4.6.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de cargo público ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.6.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, considerando o código de barras ou QR Code do Pix, não sendo aceito outra forma de pagamento.
- 4.6.4 Não será considerado eventual pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, transferência, depósito em conta corrente, ou por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital. Cabe ao candidato certificar-se da efetivação do pagamento da taxa de inscrição por meio de carteiras digitais, como PicPay, PagSeguro, entre outras, considerando que o não recebimento da taxa de inscrição pelo arrecadador poderá implicar na não homologação da inscrição no presente Concurso Público.
- 4.6.5 Para fins de inscrição no cargo público de sua escolha, o candidato deverá registrar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.6.6 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.6.7 No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.
- 4.6.8 A alteração da inscrição em cargo público pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior e todos os demais procedimentos vinculados (pedido de atendimento especial, modo de acesso e participação como jurado em júri criminal), tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário e realizar o pagamento.
- 4.6.9 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.6.10 Em caso de necessidade de alteração de dados da inscrição (cargo, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, emitir um novo boleto bancário e proceder com o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 4.6.11 É vedada qualquer alteração dos dados registrados na ficha de inscrição do candidato, posterior ao pagamento e compensação da taxa de inscrição ou da concessão da isenção da taxa de inscrição, se for o caso.
- 4.6.12 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.
- 4.7 **Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**
- 4.7.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - fundacaolasalle.org.br/concursos;
 - b) concessão da isenção ou pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.7.2 Não é permitida a troca de opção de cargo público em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário ou ter homologada a isenção da taxa de inscrição.
- 4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo de



- acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.7.6 O pagamento da inscrição será realizado através de boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.7.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, e-mail, requerimento administrativo ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site da Fundação La Salle, nos termos deste Edital.
- 4.7.8 Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no momento da inscrição, após o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição, a qualquer tempo, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do Concurso Público.
- 4.7.9 Não é atribuição da Fundação La Salle regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.
- 4.7.10 A Fundação La Salle não se responsabiliza por fraudes em boletos bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no boleto bancário emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.
- 4.7.11 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato, no processo de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.7.12 Serão publicadas duas listas de inscritos preliminares e homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal e a segunda pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 4.7.13 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.7.14 Os procedimentos de inscrições deste Edital devem ser seguidos por parte do candidato, considerando o e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.
- 4.7.15 O recurso administrativo contra o resultado preliminar das inscrições poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, somente no período de recurso administrativo predeterminado no cronograma de execução deste Edital.
- 4.8 Da Isenção do Pagamento da Taxa De Inscrição**
- 4.8.1 O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 4.338/2022, poderá solicitar, mediante requerimento, em período específico do cronograma de execução deste Edital, a isenção do pagamento da taxa de inscrição, considerando as modalidades descritas a seguir:
- a) a pessoa inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022 e que tenha renda familiar per capita de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo nacional;
- b) a pessoa portadora de deficiência e que possua renda mensal per capita de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo nacional, nos termos da Lei Estadual nº 13.153/2009;
- c) a pessoa doadora de sangue ou de medula óssea.
- 4.8.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 4.8.3 Nos termos do § 1º do artigo 20 da Lei Federal nº 8.742/1993, o grupo familiar é composto pelo cônjuge ou companheiro, os pais e, na ausência de um deles, a madrasta ou o padrasto, os irmãos solteiros, os filhos e enteados solteiros e os menores tutelados, desde que vivam sob o mesmo teto.
- 4.8.4 Isenção Para Pessoas Inscritas no CadÚnico**
- 4.8.4.1 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- a) indicar o Número de Identificação Social (NIS) do próprio candidato, atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declarar, através do formulário online, que atende à condição de renda familiar mensal per capita de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo nacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
- 4.8.4.2 **O candidato inscrito no CadÚnico que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:**
- a) fazer sua inscrição neste Concurso Público, no cargo público de sua escolha, através do site fundacaolasalle.org.br/concursos;
- b) acessar a área do candidato, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na tela de solicitação de isenção - formulário online, inserir o número de inscrição no Cadastro Único com Número de Inscrição Social – NIS,



- bem como declarar que atende à condição de renda familiar mensal per capita de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo nacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022, conforme o período específico descrito no cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.4.3 A Fundação La Salle consultará o órgão gestor do CadÚnico para validar as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação da isenção da taxa de inscrição.
- 4.8.4.4 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.8.4.5 Ainda que o candidato esteja inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no item anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.
- 4.8.5 **Isenção Para Pessoas Portadoras de Deficiência e Que Possua Renda Mensal Per Capita de Até 1,5 (um e meio) Salário-Mínimo Nacional**
- 4.8.5.1 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- a) comprovar ser pessoa com deficiência, através de atestado médico fornecido por profissional cadastrado no Conselho de Medicina e pelo Sistema Único de Saúde que descreva a espécie e o grau da deficiência, devendo constar obrigatoriamente o CID, nome completo do candidato, carimbo, CRM e assinatura do médico responsável;
 - b) apresentar cópia simples do documento de identidade com foto, filiação e assinatura;
 - c) declarar, através do formulário online, que tem renda mensal de até um salário mínimo e meio nacional, "per capita" familiar, nos termos da Lei Estadual nº 13.153/2009.
- 4.8.5.2 **O candidato portador de deficiência que possua renda mensal per capita de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:**
- a) fazer sua inscrição neste Concurso Público, no cargo público de sua escolha, através do site fundacaolasalle.org.br/concursos;
 - b) acessar a área do candidato, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na tela de solicitação de isenção e anexar os documentos listados no item 4.8.5.1 – a) e b), bem como declarar, através do formulário online, que atende à condição de renda familiar mensal per capita de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo nacional, nos termos da Lei Estadual nº 13.153/2009, conforme o período específico descrito no cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.5.3 O deferimento do pedido de isenção não implica ao candidato o direito de concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, devendo o candidato observar o regramento específico contido no item 5.2 deste Edital.
- 4.8.6 **Isenção Para Pessoas Doadoras de Sangue ou de Medula Óssea**
- 4.8.6.1 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- a) comprovar a realização de doação de sangue por meio de atestado oficial ou carteira de doador, emitidos pela entidade coletora (bancos de sangue ou hospitais mantidos por ente estatal ou autárquico), devidamente assinados e datados, atestando a doação de, no mínimo, 01 (uma) vez no período de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; **OU**
 - b) comprovar ser doador de medula óssea, através da apresentação de documento oficial (carteirinha de doador), emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME.
- 4.8.6.2 **O candidato doador de sangue ou de medula óssea que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:**
- a) fazer sua inscrição neste Concurso Público, no cargo público de sua escolha, através do site fundacaolasalle.org.br/concursos;
 - b) acessar a área do candidato, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na tela de solicitação de isenção e anexar os documentos comprobatórios listados no item 4.8.6.1 – a) ou b).
- 4.8.7 **Da Solicitação de Isenção do Valor da Taxa de inscrição**
- 4.8.7.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada até às 23 horas 59 minutos do último dia previsto no período de solicitação constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 4.8.7.2 Para o envio dos documentos comprobatórios o candidato deverá acessar o site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> e realizar o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.
- 4.8.7.3 Após o preenchimento do formulário online no site da Fundação La Salle, o candidato receberá a confirmação do envio dos documentos, por e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição neste Concurso Público.
- 4.8.7.4 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - b) em arquivo corrompido;



- c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.
- 4.8.7.5 Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados mediante a publicação de Edital específico, em data prevista no cronograma de execução vigente.
- 4.8.7.6 Por decorrência da publicação do Edital de resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recurso administrativo, conforme informado no cronograma de execução vigente.
- 4.8.7.7 Em razão do recurso administrativo, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.
- 4.8.7.8 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no Concurso Público, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento, conforme o cronograma de execução previsto no item 3 deste Edital.
- 4.8.7.9 As solicitações de isenção que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, não serão consideradas para fins de concessão da isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.8.7.10 O candidato que tenha obtido a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mas efetuou o pagamento do boleto bancário, por desatenção na conferência do resultado publicado da isenção, não terá o valor referente ao pagamento realizado devolvido.
- 4.8.7.11 O candidato que obtiver a concessão da isenção do pagamento da taxa de inscrição terá a sua inscrição homologada na data da publicação do Edital de homologação do resultado das isenções de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.8.7.12 Comprovada fraude para a concessão da isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou exonerado, se já tiver sido dado posse no cargo público.
- 4.9 Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia da Aplicação das Provas Objetivas**
- 4.9.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá acessar a área do candidato e preencher o requerimento, por inscrição realizada, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 4.9.2 O pedido de atendimento especial solicitado, quando deferido, será considerado para a etapa de provas objetivas do Concurso Público. As condições especiais disponíveis para a realização das provas objetivas estão descritas no Anexo II deste Edital.
- 4.9.3 Os documentos comprobatórios (atestados médicos) das solicitações especiais, quando necessário, deverão ter data de emissão de até 12 (doze) meses retroativos a data de publicação deste Edital de Abertura, com a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.9.4 Para o envio de documento comprobatório o candidato deverá acessar o site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> e realizar o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.
- 4.9.5 Após o preenchimento do formulário eletrônico no site da Fundação La Salle, o candidato receberá seu protocolo de envio dos documentos e das solicitações especiais, por e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição.
- 4.9.6 O pedido de atendimento especial ou o envio dos documentos comprobatórios poderão ser postados até às 23h59min do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.
- 4.9.7 No caso do candidato alterar a escolha do cargo público durante o período de inscrição, o mesmo deverá realizar novo requerimento de atendimento especial, em razão da anulação da inscrição anterior, conforme descrito no item 4.6.8 deste Edital, considerando que o requerimento está vinculado ao cargo público.
- 4.9.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - b) em arquivo corrompido;
 - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.
- 4.9.9 Os documentos comprobatórios não serão devolvidos, tendo validade apenas neste Concurso Público.
- 4.9.10 A candidata lactante deverá preencher o requerimento, conforme estabelecido no item 4.9.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.
- 4.9.11 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.9.12 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
- 4.9.13 A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento, considerando a concessão segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



- 4.9.14 Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 4.9.15 A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.8 deste Edital.
- 4.9.16 A pessoa trans deverá preencher o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.9.1 deste Edital.
- 4.9.17 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.9.15 deste Edital.
- 4.9.18 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.9.19 Caso o candidato não realize o requerimento de Solicitação de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas escritas.
- 4.9.20 Os recursos tecnológicos que porventura apresentarem problemas técnicos ou operacionais, se constatado durante a realização da prova, serão avaliados e deliberados pela Coordenação do local de provas, como forma de definir outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, considerando a razoabilidade e viabilidade operacional no momento, sem prejuízo ao candidato, por alegação de seu eventual baixo desempenho.
- 4.9.21 Situações operacionais inesperadas no dia de realização das provas serão avaliadas pela Coordenação da Fundação La Salle, a qual caberá a deliberação adequada para a manutenção da isonomia, transparência, legalidade e segurança. Os procedimentos adotados serão comunicados ao candidato e registrados em ata da sala de provas, não cabendo qualquer reclamação posterior.
- 4.9.22 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada mediante a publicação de Edital específico de Resultado Preliminar das Inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital. Após a divulgação do resultado preliminar das inscrições, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recurso administrativo.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1. Da Validade e Formação de Cadastro

- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Guaporé/RS. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à nomeação pelo Regime Estatutário e formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.
- 5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital Homologação do Resultado Final, respeitado o preenchimento pelos modos de acesso Universal ou de Pessoa Com Deficiência.

5.2. Da Reserva de Vagas Para Pessoa Com Deficiência (PCD)

- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296/2004 e demais atualizações, da Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelos Decretos Federais nº 8.368/2014 e nº 9.508/2018 e demais atualizações, no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva, é assegurado o direito de inscrição para o cargo público deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 Em conformidade com a Lei Municipal de nº 3.630/2015, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo público, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de 01 (um) candidato para cada 10 (dez) ingressados, por cargo público, ou seja, a cada 09 candidatos convocados pela classificação universal, será convocado 01 do modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 5.2.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.2.4 Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade em relação às demais, tanto para a prestação do concurso quanto para o exercício das atribuições do cargo, mas que não a impossibilite para



- o exercício do mesmo. A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo na forma prevista neste item, serão atestadas por laudo de junta médica, nomeada pelo município.
- 5.2.5 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais para a realização das provas objetivas, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.6 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente ao Código Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, sendo entregue tal documentação através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.
- 5.2.7 Se o candidato com deficiência necessitar de atendimento especial para a realização das provas escritas, deverá formalizar o pedido por meio da ficha de inscrição online, indicando o tipo de atendimento requerido e seguindo os procedimentos estabelecidos neste Edital.
- 5.2.8 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 5.2.9 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - b) em arquivo corrompido;
 - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.
- 5.2.10 A data de emissão do laudo ou atestado médico deve ser no máximo 24 (vinte e quatro) meses anteriores a da publicação deste Edital.
- 5.2.11 Nos casos de impedimentos irreversíveis que configurem deficiência permanente ou pessoas com TEA, o documento terá validade por prazo indeterminado, independentemente da data de emissão, desde que seja legível e contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, bem como a espécie e o grau ou nível da deficiência, incluindo suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, em conformidade com a Lei Federal nº 13.146/2015.
- 5.2.12 O laudo ou atestado médico, caracterizador da deficiência, deverá conter:
- a) a data de expedição do documento;
 - b) a assinatura do médico e o número de registro no Conselho de Medicina;
 - c) o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - d) a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes:
- d.1)** quanto à comprovação de **deficiência auditiva** deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos, através do exame audiométrico;
- d.2)** quanto à comprovação de **deficiência visual** deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com e sem a melhor correção óptica e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos;
- d.3)** quanto à **deficiência física** deverá constar a alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, que comprometa a função física;
- d.4)** quanto à **deficiência mental** deverá constar a alteração do funcionamento intelectual inferior à média e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas (comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, habilidades acadêmicas, segurança e saúde, lazer e/ou trabalho);
- d.5)** quanto ao **Transtorno do Espectro Autista - TEA**, é necessário apresentar relatório que descreva o grau de suporte requerido, a reciprocidade social, a qualidade das relações interpessoais, bem como a presença ou ausência de estereotípias verbais e motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.
- 5.2.13 Para fins de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua essência, quanto a particularidade do enquadramento e compatibilidade com o cargo público pleiteado, considerando que as Pessoas Com Deficiência serão submetidas, em momento oportuno, à perícia por junta médica do município.
- 5.2.14 A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação do acesso Universal.
- 5.2.15 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação do modo de acesso Universal.
- 5.2.16 A Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, será submetida à avaliação por junta médica do Município de Guaporé, a qual terá decisão terminativa quanto ao enquadramento do candidato como pessoa com deficiência e quanto ao grau de deficiência que o capacita para o exercício das funções do cargo público.
- 5.2.17 A avaliação da junta médica do município de Guaporé ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.



- 5.2.18 Caso a avaliação da junta médica, prevista no item 5.2.16 deste Edital, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo público, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.19 Será exonerada, mediante o devido processo administrativo, a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a insuficiência do seu desempenho no exercício das atribuições do cargo público.
- 5.2.20 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.21 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.22 Não havendo candidatos aprovados pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo público, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.

6. DAS PROVAS SELETIVAS

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1 As provas objetivas têm caráter eliminatório e classificatório, compostas por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D e E), sendo apenas uma considerada correta, divididas por disciplinas.
- 6.1.2 A composição das provas objetivas para todos os cargos públicos será a seguinte, conforme detalhamento abaixo:
 - a) 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
 - c) 10 (dez) questões de Legislação;
 - d) 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico / Matemática.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados através de edital específico e consulta individual no site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 O candidato deverá comparecer na data e local das provas com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.
- 6.2.3 O candidato terá o tempo máximo de 03 (três) horas para realizar as provas objetivas e preencher a grade de resposta.
- 6.2.4 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.5 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.
- 6.2.6 O tempo de aplicação da prova objetiva será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.
- 6.2.7 Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.8 Para fins de ingresso em sala de provas o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial válido com foto e em perfeito estado de conservação, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; documentos digitais, com fotos e assinatura: (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 6.2.9 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 6.2.8 deste Edital como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 6.2.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais ou exportado através do próprio aplicativo.
- 6.2.10 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.11 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado. A Fundação La Salle não se responsabiliza pela disponibilidade de internet para fins do candidato acessar o documento digital em aplicativo próprio.
- 6.2.12 Somente serão aceitos documentos de identificação com fotografia e assinatura, inviolados, e que contenham o número de registro ou CPF, que permita a identificação do candidato.
- 6.2.13 Após a identificação do candidato por documento digital, para fins de ingresso em sala de prova, o aparelho celular deverá ser desligado e lacrado no envelope de eletrônico, para entrar na sala de provas.
- 6.2.14 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.



- 6.2.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de exhibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.2.16 Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.
- 6.2.17 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.18 Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.15 e 6.2.17 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para o endereço eletrônico selecao@fundacaolasalle.org.br, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.19 O candidato que deixar de comprovar a sua identificação especial, de acordo com o item 6.2.18 deste Edital, no período determinado no cronograma de execução deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.
- 6.2.20 A identificação especial será deliberada pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, em momento oportuno. Caso constatado quaisquer irregularidades no procedimento de validação da identificação especial, o candidato terá sua prova anulada, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.21 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.22 Não será permitida a realização da prova por candidato que não tenha sua inscrição homologada.
- 6.2.23 Não serão analisados comprovantes de pagamentos da taxa de inscrição de candidatos que não constem no Edital de Homologação das inscrições, no dia de realização das provas.
- 6.2.24 Não será permitido, independentemente da justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do Concurso Público por desistência.
- 6.2.25 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.26 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos, após o início do tempo de aplicação das provas.
- 6.2.27 Não será permitido o uso de corretivos, borracha, marca-texto, lápis ou lapiseira durante a aplicação das provas objetivas.
- 6.2.28 Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.
- 6.2.29 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, carteiras, equipamentos eletrônicos em geral, escutas, receptores ou transmissores de dados, fones de ouvido, rádios, relógios, gravadores, armas brancas, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.30 Todo material eletrônico e/ou celular deverá ser desligado, previamente, pelo candidato, antes do ingresso em sala de provas. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.31 Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procederá com a vistoria necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.
- 6.2.32 Não será permitido o uso de qualquer acessório que cubra as orelhas, por completo ou parcial, a exemplo de manta ou cachecol.
- 6.2.33 Não será permitido o uso de qualquer tipo de luva nas mãos dos candidatos, durante a aplicação das provas.
- 6.2.34 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 6.2.35 Durante a realização das provas, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.



- 6.2.36 O candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos médicos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob a possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.
- 6.2.37 A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança. A revista será feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundação La Salle, devendo ser do mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.
- 6.2.38 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.39 Verificado que o candidato esteja portando algum dos objetos citados no subitem 6.2.29 deste Edital, durante a realização das provas, o mesmo terá declarada sua imediata eliminação.
- 6.2.40 Por decorrência da eliminação do candidato durante a realização das provas, serão recolhidas pela Coordenação da Fundação La Salle a grade de resposta e a prova, considerando que não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo este cópia ou original.
- 6.2.41 Será de responsabilidade exclusiva da Coordenação da Fundação La Salle o preenchimento do Termo de Infração e/ou Apreensão de Provas, no local de aplicação das provas, considerando a eliminação do candidato.
- 6.2.42 Caso o candidato apresente alterações fisiológicas, aguda ou crônica, durante a aplicação das provas, a exemplo de alterações de pressão arterial, aumento da frequência cardíaca, respiratória e transpiração, dentre outros, não haverá considerações para fins de alteração ou prorrogação do tempo de prova.
- 6.2.43 Em cada sala de provas, serão convidados 02 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, através da Ata de Sala.
- 6.2.44 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado neste Edital. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno de provas.
- 6.2.45 Caso seja verificada a falha de impressão ou do quantitativo de cadernos de provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá com a substituição ou complementação dos cadernos de provas, conforme disponibilidade.
- 6.2.46 É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.
- 6.2.47 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar, rasurar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.48 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.49 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.50 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 (dois) últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala, atestando a conferência de todos os materiais e a lisura da fiscalização. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.51 Os envelopes com as Grades de Respostas dos candidatos presentes e ausentes são lacrados em malotes invioláveis e codificados numericamente, logo após o encerramento das provas, na sala de Coordenação do local. Tais malotes permanecem armazenados na sede da Fundação La Salle, em sala-cofre com acesso controlado por fechadura eletrônica biométrica e autenticação por impressão digital, sob monitoramento contínuo por câmera.
- 6.2.52 O procedimento de abertura dos malotes para a leitura das Grades de Respostas é realizado em Ato Público, na data e horário previstos no cronograma de execução deste Edital, nas dependências da Fundação La Salle, com registro formal em Ata de Abertura de Lacres.
- 6.2.53 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica, sob pena de eliminação do candidato.
- 6.2.54 Não será admitido tempo extra de execução das provas, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.55 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará no recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.
- 6.2.56 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.57 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.



- 6.2.58 A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 60 (sessenta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 6.2.59 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.60 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.61 A Fundação La Salle não se responsabiliza por pertences pessoais dos candidatos deixados nos locais de provas, perdidos, extraviados ou por eventuais danos que ocorrerem durante o processo de realização das provas.
- 6.2.62 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.63 A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.
- 6.2.64 Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.
- 6.2.65 Será fornecido ao candidato, quando solicitado pelo mesmo, no final de cada turno de provas, na sala de Coordenação do Local de Provas, Atestado de Comparecimento para a realização das provas, em data e turno correspondente.
- 6.2.66 No caso do candidato não solicitar o Atestado de Comparecimento à prova, no dia de sua realização, poderá requerer por e-mail, através do endereço eletrônico - selecao@fundacaolasalle.org.br, cuja solicitação será atendida após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas e as listas de presença, conforme descrito no cronograma de execução deste Edital. Somente serão atendidos os pedidos realizados até 20 (vinte) dias após a realização da prova.
- 6.2.67 O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas das provas objetivas ocorre por meio de processo eletrônico de leitura óptica.
- 6.2.68 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.69 A Fundação La Salle não é responsável pela condição de saúde do candidato no dia da realização das provas. Em caso de situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança, conforme conveniência e/ou disponibilidade de atendimento. No caso da necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.2.70 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
 - portar-se de forma preconceituosa e/ou racista com qualquer pessoa que esteja no ambiente das provas;
 - chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
 - não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
 - ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
 - recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
 - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
 - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
 - recusar-se à coleta de dado biométrico e/ou fotográfico pela Fundação La Salle, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) fases;
 - negar a entrega imediata ou continuar a preencher a grade de resposta da prova, após o término do tempo destinado à sua realização, considerando a determinação do fiscal;
 - não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, quando determinado pela Coordenação do local de provas;
 - realizar registro fotográfico, por quaisquer meios, após ingresso em sala de provas;
 - detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala de provas foi realizado incorretamente, a qualquer tempo;
 - for verificado, a qualquer tempo, que os dados pessoais de identificação se referem a terceiros, registrados por decorrência do ato de inscrição realizada, tais como CPF ou nome;
 - for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
 - for verificado que o candidato observa sistematicamente as provas de outros candidatos, com objetivo de obter informações alheias indevidas;



- r) for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

6.3 Das Provas de Títulos – Formação Acadêmica

- 6.3.1 As provas de títulos, de formação acadêmica de pós-graduação, têm caráter classificatório, exclusivamente, para cargos públicos de nível escolar superior, conforme descrito no item 2.1 deste Edital, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
- 6.3.2 Somente serão aceitos títulos de cursos de pós-graduação concluídos e nas categorias de Especialização ou MBA (*Lato Sensu*), Mestrado (*Stricto Sensu*) e Doutorado (*Stricto Sensu*), vinculados diretamente à área do cargo público pleiteado e que não seja o requisito de provimento do mesmo, conforme Anexo I deste Edital.
- 6.3.3 O título deve ter validade aceita em território nacional.
- 6.3.4 Os documentos comprobatórios dos títulos (diploma, certificado, declaração ou atestado) devem estar devidamente assinados, em folha timbrada, contendo os dados e informações pertinentes para sua avaliação, enviados em sua integralidade, considerando frente e verso.
- 6.3.5 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.3.6 Não serão considerados, para efeito de avaliação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação ou com assinatura digital que não contenham código de autenticidade eletrônica.
- 6.3.7 Para curso concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.3.8 Para fins de comprovação da titulação de formação acadêmica, nas categorias de pós-graduação, serão considerados os seguintes documentos:
- a) **Doutorado (*Stricto Sensu*):** diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese.
 - b) **Mestrado (*Stricto Sensu*):** diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado(a) e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação.
 - c) **Especialização ou MBA (*Lato Sensu*):** diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certidão/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhada de Histórico Escolar do candidato.
- 6.3.9 A entrega dos documentos da titulação de formação acadêmica deverá ser realizada considerando os seguintes procedimentos:
- a) acessar o site da Fundação La Salle, através do link <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, para preenchimento do formulário online de envio dos títulos e realizar o upload dos documentos digitalizados para fins de avaliação da Banca Examinadora;
 - b) o envio dos documentos digitalizados deve observar o tamanho máximo de 10 (dez) Megabytes, considerando as extensões JPG, JPEG, PDF ou BMP;
 - c) após o preenchimento do formulário online de envio dos títulos, o candidato receberá, automaticamente, em seu endereço eletrônico de e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição deste certame, o protocolo de envio dos documentos;
 - d) o candidato poderá, durante o período de envio dos títulos, consoante ao cronograma de execução deste Edital, realizar supressão ou acréscimos de documentos, sendo válido o registro dos dados no encerramento do prazo de envio.
- 6.3.10 O envio dos documentos comprobatórios das provas de títulos poderá ser realizado até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.
- 6.3.11 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - b) em arquivo corrompido;
 - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;
 - d) documento sem o código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento.



- 6.3.12 A relação dos documentos registrados no preenchimento do formulário online de envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, considerando a apresentação dos comprovantes listados, através do upload dos respectivos documentos.
- 6.3.13 Para fins de avaliação, somente serão considerados os documentos enviados pelo último protocolo de entrega, através do formulário online no site da Fundação La Salle.
- 6.3.14 Documentos enviados em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital serão desconsiderados para fins de avaliação da Banca Examinadora.
- 6.3.15 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.3.16 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 6.3.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 6.3.18 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos de formação acadêmica.
- 6.3.19 O mesmo título não será valorado duas vezes.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO NAS PROVAS SELETIVAS

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico dos dados, sem intervenção humana para fins de ajustes ou considerações manuais.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão organizadas por disciplinas, de acordo com o nível de escolaridade exigido para cada cargo público, conforme estabelecido no quadro abaixo:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	3,00 pontos	12,00 pontos	30,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	2,50 pontos	7,50 pontos	25,00 pontos
Legislação	Classificatório e Eliminatório	10	2,50 pontos	7,50 pontos	25,00 pontos
Raciocínio Lógico / Matemática	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	6,00 pontos	20,00 pontos
Total		40			100 pontos

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para os cargos públicos deste Edital. O item anterior ilustra o caráter das provas objetivas para os cargos públicos deste Edital. O candidato que não alcançar o desempenho mínimo das notas será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos das provas são partes integrantes deste Edital.

7.2 Das Provas de Títulos

- 7.2.1 As provas de títulos de formação acadêmica têm caráter classificatório, com pontuação máxima na avaliação dos títulos de 10 (dez) pontos, vinculados diretamente à área do cargo público pleiteado, desde que não seja o requisito para fins de ingresso, conforme Anexo I deste Edital.
- 7.2.2 Segue abaixo o quadro demonstrativo dos títulos de formação acadêmica que serão aceitos e a respectiva pontuação atribuída:

Categoria dos Títulos	Pontuação por Título	Nº de Títulos Aceitos
Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	4,00 pontos	1
Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	3,00 pontos	1
Especialização ou MBA (<i>Lato Sensu</i>)	2,00 pontos	2



- 7.2.3 A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos na prova de títulos, independente do candidato possuir comprovação superior de titulação.
- 7.2.4 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos cursos inconclusos.
- 7.2.5 Motivação para não valorização dos títulos:
- a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
 - b) data de conclusão do curso posterior à data de publicação deste Edital de Abertura;
 - c) falta de assinatura no documento apresentado;
 - d) sem tradução quando realizado no exterior;
 - e) sem equivalência à área do cargo público pleiteado;
 - f) documento sem o código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento;
 - g) documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - h) arquivo digital corrompido, que inviabiliza a visualização dos dados;
 - i) documentos fora dos termos descritos neste Edital;
 - j) título sem validação dos órgãos competentes;
 - k) carga horária inferior ao mínimo exigido por lei para o título de formação acadêmica; (*Lato Sensu* 360h)
 - l) com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
 - m) sem o histórico escolar do curso, quando for o caso;
 - n) ser requisito para ingresso no cargo público pleiteado;
 - o) outros casos, conforme decisão motivada da Banca Examinadora da Fundação La Salle.
- 7.2.6 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” nas provas de títulos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público, cujo calculo estará condicionado à natureza das provas aplicadas ao cargo público, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 8.2 Para os cargos públicos com somente provas objetivas, a nota final compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos.
- 8.3 Para os cargos que preveem provas objetivas e prova de títulos, a nota final poderá atingir o máximo de 110 (cento e dez) pontos, resultante da soma das notas obtidas nas disciplinas das provas objetivas e na prova de títulos.
- 8.4 O candidato será considerado aprovado caso atinja a nota mínima exigida nas provas objetivas para todos os cargos públicos. O não alcance desse desempenho resultará na atribuição do status de reprovado.
- 8.5 Se houver empate na classificação do cargo público serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:
- a) em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas;
 - b) em SEGUNDO lugar, tiver exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
 - c) em TERCEIRO lugar maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
 - d) em QUARTO lugar maior nota na prova objetiva de língua portuguesa;
 - e) em QUINTO lugar, maior nota na prova objetiva de legislação;
 - f) em SEXTO lugar, maior nota na prova de objetiva de raciocínio lógico / matemática;
 - g) em SÉTIMO lugar, maior nota na prova de títulos (se aplicável ao cargo);
 - h) em OITAVO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - i) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.6 O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público, deverá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, a ser entregue através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.
- 8.7 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 8.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - b) em arquivo corrompido;
 - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;
 - d) documento não autenticado ou que não tenham código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet.
- 8.9 Após o preenchimento do requerimento online o candidato receberá um protocolo de envio dos documentos, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição no Concurso Público.



8.10 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS SOBRE OS RESULTADOS PRELIMINARES DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DAS INSCRIÇÕES, DOS GABARITOS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no Concurso Público e que tenha participado da etapa de divulgação de resultados preliminares para a qual realiza o recurso administrativo.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto neste Edital.
- 9.3 Comprovado o encaminhamento intempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.
- 9.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo intempestivo.
- 9.5 Não serão considerados os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 9.6 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Edital específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.8 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo público, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo público em questão.
- 9.9 O gabarito preliminar das provas poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos ou constatação de erro material pela Fundação La Salle, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, ainda que este possa ter sido retificado, com a devida fundamentação.
- 9.10 Por deliberação da Fundação La Salle, verificada irregularidade que determine a alteração do gabarito oficial após a sua publicação, será publicada uma retificação do gabarito oficial, com fundamentação para a alteração.
- 9.11 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.12 É de responsabilidade do candidato apresentar sua argumentação de forma clara e concisa, devidamente fundamentada. Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.13 Recursos administrativos de questões que apresentarem no corpo da fundamentação argumentação sobre questões diferentes da selecionada para recurso serão desconsiderados para fins de análise.
- 9.14 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificativa para eventuais falhas no envio dos recursos.
- 9.15 O candidato poderá interpor recurso administrativo remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.
- 9.16 A Fundação La Salle se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente da interposição de recurso, considerando a evidência de erro material na digitação dos gabaritos, de equívoco na formulação de questões ou de suas fundamentações.
- 9.17 A disponibilização de imagens virtuais na área do candidato, a exemplo de ficha de avaliação, grade de respostas e folhas de textos definitivos, quando for o caso, permanecerão por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 9.18 Posterior ao prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso aos documentos digitais, independente das alegações do candidato, no âmbito administrativo.
- 9.19 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.20 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.21 Não será aceita revisão de recurso interposto, recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.22 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

10. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO EM CARGO PÚBLICO

- 10.1 O Município de Guaporé reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação dos aprovados e forma de acesso, Universal ou por cota de PCD – Pessoa Com Deficiência, por cargo.



- 10.2 A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa quando cadastro de reserva, seguindo a respectiva ordem de classificação, ressalvadas as vagas disponíveis no Edital.
- 10.3 A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação obtida pelos candidatos e o prazo de validade do concurso público. A publicação da nomeação dos candidatos será **realizada exclusivamente por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município**.
- 10.4 Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até **10 dias**, contados da publicação da nomeação, prorrogáveis por igual período, a **pedido, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e tomar posse**.
- 10.5 Assinado o termo de posse, o candidato terá **05 dias para entrar em exercício**, contados da data de assinatura do respectivo termo.
- 10.6 Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 10.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado os seus dados junto a Fundação La Salle até a data de publicação da Homologação Final e, após essa data, junto ao Município de Guaporé, através de protocolo na Prefeitura Municipal.
- 10.8 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação, se não tiver interesse na vaga que tem direito, poderá, no mesmo prazo solicitar o seu remanejamento, por escrito, para o final da lista de classificação ou estará excluído do Concurso Público definitivamente.
- 10.9 A reincidência do candidato na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará na imediata eliminação do quadro de classificados no Concurso Público, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.
- 10.10 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto na inspeção médica realizada pela Junta Médica Municipal;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
 - c) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - Pessoa Com Deficiência, às exigências da legislação municipal;
 - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório, se do sexo masculino, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
 - g) estar quite com as obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou comprovantes de votação das 02 (duas) últimas votações;
 - h) a Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
 - i) comprovar habilitação e/ou outros requisitos de acordo com a exigência do cargo público a que concorre;
 - j) o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de Cargo, Emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
 - k) não ser aposentado por invalidez;
 - l) apresentar documentação exigida no ato da nomeação.
- 10.11 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não às satisfaça no ato da nomeação, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.12 A comprovação da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar ou atestado ou declaração (somente para Ensino Fundamental ou Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, quando houver, o candidato deverá apresentar o documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro profissional, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, entre outros).
- 10.13 Para o exame de ingresso, o candidato deverá se apresentar portando os exames exigidos pelo Decreto Municipal nº 6.782/2021, acompanhados dos seus respectivos laudos. Se houver necessidade, a critério do médico ou da junta médica oficial, poderão ser solicitados outros exames complementares para a referida avaliação, inclusive avaliação psicológica/ psiquiátrica.
- 10.14 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo município.
- 10.15 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação municipal.



- 10.16 As atribuições do cargo público são as listadas no Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação do cargo público, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do município de Guaporé/RS.
- 10.17 O candidato apresentar-se-á para posse às suas expensas, sem compromisso do município de Guaporé/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado através dos sites fundacaolasalle.org.br/concursos e guapore.rs.gov.br.
- 11.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 11.3 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.
- 11.4 O regimento deste Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, oportunidade na qual, serão consignados em Edital específico a ser publicado.
- 11.5 As disposições e instruções contidas nas capas dos cadernos de provas, em Editais e/ou Avisos oficiais divulgados pela Fundação La Salle nos sites fundacaolasalle.org.br/concursos e guapore.rs.gov.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar este Edital.
- 11.6 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificava para eventuais falhas no envio de quaisquer documentos relativos as etapas do Concurso Público.
- 11.7 É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente Edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada através do endereço eletrônico selecao@fundacaolasalle.org.br e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal, para fins de resposta. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado, na data determinada no cronograma de execução.
- 11.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Guaporé, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 11.9 O Município de Guaporé e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 11.10 As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Editais ou Avisos publicados, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados do Município de Guaporé, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.
- 11.11 O candidato declara sua anuência, por se tratar de um processo público, que seus dados (nome e número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados na internet, através de Editais ou Avisos específicos para o fim.
- 11.12 Não será dado, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e/ou Avisos publicados.
- 11.13 De acordo com a necessidade, o Município de Guaporé poderá realizar Concurso Público para o cargo público na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Guaporé poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo público, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 11.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Guaporé.

Guaporé/RS, em 14 de outubro de 2025.

Odair André Rossetto
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Dorival Chiodi

Secretário da Administração

Publicado no informe oficial eletrônico www.guapore.rs.gov.br/pagina/informes-oficiais-meio-eletronico e
[no Diário Oficial Eletrônico do Município](#)



Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento do Cargo Público

A jornada normal corresponderá à jornada legal do cargo público, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora do local de trabalho.

CARGO PÚBLICO DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Cargo Público: Cozinheira
Requisitos: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino Fundamental Completo (Lei 4240/2021); c) Outras: de conformidade com as normas reguladoras do concurso.
Atribuições: a) Descrição Sintética: Confeccionar a merenda escolar e proceder a limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino. b) Descrição Analítica: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Cargo Público: Fiscal
Requisitos: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio; c) Outros: conhecimentos em informática, específicos do cargo, normas reguladoras do processo seletivo, declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio por ocasião da posse e de conformidade as normas reguladoras do processo seletivo.
Atribuições: a) Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal. b) Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

Cargo Público: Fiscal Sanitário
Requisitos:



- a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio (Lei 3797/2017);
c) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética:** Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática.
- b) Descrição Analítica:** Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de vendas de produto e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

Cargo Público: Monitor de Educação

Requisitos:

- a) Escolaridade: Ensino Médio;
b) Idade Mínima: 18 anos;
c) Conhecimentos específicos para a função;
d) **Haver concluído curso de 50 (cinquenta) horas em educação infantil, fornecido pelo Município, com frequência de, no mínimo, 46 (quarenta e seis) horas do total da carga horária prevista. (Lei 4026/2019)**

Condições de trabalho:

- a) **Carga horária: semanal de até 36 horas semanais (Lei 4684/2025)**
b) **Participar de capacitações, formações e estudos oferecidos pelo setor de lotação e pelo local de designação, sempre que convocado; (Lei 3363/2013)**
c) **Realizar formação específica no desenvolvimento de competências e habilidades para o desempenho das atribuições durante o período de estágio probatório, no mínimo de 140 horas, oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou outra instituição habilitada;**
d) **Comprovar, juntamente com o último boletim de estágio, a realização de cursos específicos totalizando, no mínimo, 140 horas, através de documento formal – certificado, sendo essa condição indispensável para a efetivação do mesmo”.**

Atribuições:

- a) Descrição Sintética:** Atividades em nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças em estabelecimentos de ensino, visando a formação de bons hábitos e senso de responsabilidade, cuidar - educando.
- b) Descrição Analítica:** Gerenciar a turma ou o setor a qual foi designado e todos os pertencentes individuais dos alunos, desenvolvendo ou dando sequência a trabalhos planejados junto à criança, sendo afetuoso, transmitindo segurança, brincando com ela; organizar e participar da rotina; monitorar hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres observando a faixa etária correspondente; atender aos discentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; orientar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; trabalhar valores morais e os limites; coordenar e administrar a entrada e saída dos alunos; manter o ambiente de sala de aula limpo e organizado; prestar assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas, administrando medicação conforme orientação médica; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados à direção, pais e colegas; participar de capacitação dentre as funções afins; participar dos eventos organizados pela escola; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Cargo Público: Secretário de Escola



Requisitos:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio;
- c) Outras: Conhecimentos em informática e conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.
- b) Descrição Analítica:** Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc.; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Cargo Público: Bibliotecário

Requisitos:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior completo em Biblioteconomia;
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão;
- d) Outras: de conformidade com as normas reguladoras do concurso.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos especializados em bibliotecas.
- b) Descrição Analítica:** Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

Cargo Público: Nutricionista

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: superior completo e registro no Órgão de Classe;
- c) Outros: de conformidade com as normas reguladoras do Concurso Público.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética:** Realizar atividades de nível superior, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como implementar programas voltados para a alimentação escolar, no âmbito da atuação do poder público municipal.
- b) Descrição Analítica:** Programar, elaborar e avaliar cardápios conforme orientação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); calcular parâmetros nutricionais; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias de todos os ambiente, transportes e fornecedores;



implementa manual de obras práticas; participar do processo de avaliação técnica de fornecedores com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para participação dos mesmos no processo de aquisição de alimentos.; Participar e ou promover o recrutamento, seleção e capacitação de pessoal; Aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a qualidade entregue e a aceitação por parte dos alunos; Avaliar alunos e pessoas portadoras de patologias e encaminhar dieta adequada para o atendimento de suas necessidades; Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados a comunidade escolar ou nos programas desenvolvidos pela assistência social; Articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar; Elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; Orientar o correto armazenamento e o controle do estoque de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; Realizar atividades educativas na comunidade escolar e nos programas de assistência social, também extensiva as famílias das pessoas atendidas; Executar outras atividades afins e correlatas.

Cargo Público: Professor de Língua Inglesa

Requisitos:

- a) Instrução formal: habilitação legal para o exercício do cargo;
- b) Lotação: exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação;
- c) Designação: em escolas municipais, a cargo da SME;
- d) Atuação: em docência, no Ensino Fundamental e Educação Infantil, para ter validade e estágio probatório.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

Cargo Público: Psicólogo

Requisitos:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior Completo;
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão;
- d) Outras: de conformidade com as normas reguladoras do concurso.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

b) Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada



caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.



Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Objetivas

A solicitação de condições especiais para as provas objetivas não caracteriza o candidato como Pessoa Com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional deliberada pela Fundação, consoante ao princípio da razoabilidade.

1. Necessidades físicas:

- 1.1 Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador);
- 1.2 Sala individual (candidato com doença contagiosa / outras – especificar mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 1.3 Mesa especial (para candidatos obesos, cadeirantes de rodas e outra necessidade de mesa de tamanho maior que o padrão);
- 1.4 Apoio para perna (será disponibilizado um apoio para a perna ficar suspensa na sala de aplicação das provas);
- 1.5 Uso de almofada (o candidato poderá fazer uso de sua almofada, durante a aplicação da prova, a qual será inspecionada pela Coordenação do local de provas);
- 1.6 Sala próxima a banheiro: será verificada a viabilidade do atendimento, observada a infraestrutura do local de provas, por motivo de doença;
- 1.7 Uso de prótese, implante ou dispositivos físicos no corpo: os candidatos com implantes ou próteses de metal (placa de titânio, de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixa ao corpo) deverão apresentar o laudo médico que determina o uso, para efeitos do uso do detector de metais);
- 1.8 Auxílio para preenchimento da Grade de respostas das provas (dificuldade/impossibilidade de escrever): um fiscal de provas auxiliará o preenchimento da grade do candidato, considerando a solicitação expressa do candidato, sendo de responsabilidade do candidato a conferência da transcrição realizada na grade de respostas.

2. Necessidades visuais (deficiente visual ou pessoa com baixa visão):

- 2.1 Auxílio na leitura da prova (ledor): será disponibilizado um profissional habilitado para a leitura da prova.
- 2.2 Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;
- 2.3 Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 24): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;
- 2.4 Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 2.5 Uso de reglete ou lupa manual: ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual do próprio candidato.

3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição):

- 3.1 Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais): será disponibilizado um profissional habilitado em libras, para facilitar a comunicação no repasse orientações e/ou instruções durante a realização da prova pelo candidato;



- 3.2 Leitura labial: um fiscal de sala fará a leitura dos procedimentos de aplicação das provas de modo pausado e de frente para o candidato;
- 3.3 Uso de prótese auditiva: o candidato deverá apresentar um laudo médico com a determinação do uso, condicionada somente no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la. Caso o candidato não tenha solicitado previamente o uso da prótese auditiva, mas no dia da realização da prova, durante o ato de identificação para ingresso na sala, apresentar laudo médico original ou autenticado em cartório, será autorizado a permanecer com a prótese auditiva durante leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas.

4. Necessidades complementares:

- 4.1 Uso do nome social por pessoa trans (inserir nome social nas publicações do certame);
- 4.2 Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
- 4.3 Tempo adicional de 01 hora: o candidato poderá solicitar o tempo adicional para a realização das provas escritas, mediante a apresentação de justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência (emitido 12 meses retroativos à data da publicação deste Edital), no prazo estabelecido neste Edital;
- 4.4 Uso de aparelhos de medição de glicemia: o candidato que necessitar fazer uso de aparelhos de medição de glicemia deverá enviar laudo médico que comprove tal necessidade. O equipamento será vistoriado pela Coordenação do local de provas;
- 4.5 Profissional de apoio (AEE): o candidato que necessitar de acompanhamento durante a realização das provas escritas poderá solicitar um suporte adequado.



Anexo III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação deste Edital de Abertura.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:

Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Análise global do texto. Gêneros textuais. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significado de palavras e expressões.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:

Resolução de problemas de raciocínio lógico: Lógica simples com conectivos. Sequências recursivas e não recursivas. Problemas de contagem e associação de elementos (pessoas, lugares, objetos). Princípios básicos de contagem. Cálculo de probabilidade como a razão entre o número de resultados favoráveis e o total de resultados possíveis em um espaço amostral equiprovável.

Resolução de problemas de raciocínio lógico matemático: Problemas envolvendo diferentes significados da adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do primeiro grau. Média, Moda e Mediana. Análise, interpretação e construção de gráficos e tabelas. Cálculo e conversão de medidas de tempo, temperatura, comprimento, massa e capacidade.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia. Classes de palavras e seu emprego. Flexões de palavras. Significação de palavras e expressões. Estrutura e formação de palavras. Estruturas sintáticas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Conteúdos Programáticos:

Resolução de problemas de raciocínio lógico: Sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção e interpretação de tabelas-verdade. Raciocínio sequencial, dedução, associação entre elementos (pessoas, objetos, lugares, eventos).

Resolução de problemas de raciocínio lógico matemático: Operações entre números reais. Teoria dos conjuntos. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do 1º e 2º grau. Cálculos estatísticos. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades).



**CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR**

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia. Classes de palavras e seu emprego. Flexões de palavras. Significação de palavras e expressões. Estrutura e formação de palavras. Estruturas sintáticas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

**CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR**

Conteúdos Programáticos:

Resolução de problemas de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção e interpretação de tabelas-verdade. Raciocínio sequencial, dedução, associação entre elementos (pessoas, objetos, lugares, eventos). Resolução de problemas de raciocínio lógico matemático: Operações entre números reais. Teoria dos conjuntos. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Resolução de equações polinomiais do 1º e 2º grau. Cálculos estatísticos. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades).

**CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO
PARA TODOS OS CARGOS PÚBLICOS**

Conteúdos Programáticos:

Lei Orgânica Municipal. Regime Jurídico dos servidores públicos do Município - Lei Municipal nº 3004/2009. Plano de carreira do Servidor Público Municipal - Lei Municipal nº 3005/2009. Regime Próprio de Previdência Social do Município - Lei Municipal nº 3690/2016. Lei de improbidade Administrativa - Lei Federal 8429/1992. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei Federal nº 13.709/2018. Código Penal: Dos Crimes contra a Administração Pública (arts. 312 ao 337-P). Constituição Federal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
COZINHEIRA**

Conteúdos Programáticos:

Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção. Conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação de: Massas; Pães; Verduras, Legumes e Frutas; Ovos e Açúcares. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte. Pescados: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação. Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras. Dietas restritivas: preparo e cuidados. Contaminação cruzada. Higiene dos alimentos, utensílios de cozinha e ambiente. Noções de higiene e segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. Apresentação pessoal, uso de adornos pessoais, método correto para a higienização e cuidados pessoais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
FISCAL**

Conteúdos Programáticos:



Código de Obras Municipal - Lei Municipal nº 4245/2021. Código de Posturas e Meio Ambiente - Lei Municipal nº 2224/1999. Plano Diretor Municipal - Lei Municipal nº 3940/2018. Código Tributário Municipal - Lei Municipal nº 2342/2001.

Noções sobre o Sistema Tributário Nacional e normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - Lei Federal nº 5.172/1966. Dos crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo - Lei Federal nº 8.137/1990. Código de Trânsito Brasileiro - Lei Federal nº 9.503/1997. Crimes de Abuso de Autoridade - Lei Federal nº 13.869/2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISCAL SANITÁRIO

Conteúdos Programáticos:

Infrações à legislação sanitária federal e respectivas sanções - Lei Federal nº 6.437/1977.

RDC ANVISA nº 275/2002 e alterações - POPs aplicados a estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e Lista de Verificação de Boas Práticas.

RDC ANVISA nº 216/2004 e alterações - Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

RDC ANVISA nº 44/2009 e alterações - Boas Práticas Farmacêuticas para farmácias e drogarias.

RDC ANVISA nº 502/2021 - Funcionamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI).

Portaria GM/MS nº 888/2021 - Procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano.

Portaria MS/SVS nº 326/1997 e alterações - Regulamento Técnico sobre condições higiênico-sanitárias e Boas Práticas de Fabricação de alimentos.

Decreto Estadual nº 23.430/1974 e alterações - Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública no RS.

Portaria SES-RS nº 763/2021 e alterações - Boas práticas na manipulação e comercialização de alimentos em açougues e fiambrierias.

Portaria SES-RS nº 940/2022 - Regulamento técnico para licenciamento de estabelecimentos de Educação Infantil no RS.

Crimes de Abuso de Autoridade - Lei Federal nº 13.869/2019.

Saneamento Básico e Vigilância Sanitária: competências administrativas e legislativas; Sistema Nacional de Vigilância; Administração Pública e Processo Administrativo Sanitário (PAS).

Procedimentos para educação em saúde e orientação comunitária vinculada às atividades de fiscalização sanitária.

Inspecção industrial e sanitária de produtos de origem animal no município de Guaporé e dá outras providências - Lei Municipal 3855/2017.

Regulamenta a Lei Municipal 3855, de 7 de dezembro 2017, que "dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial de origem animal e dá outras providências" - Decreto Municipal 8090/2025.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MONITOR DE EDUCAÇÃO

Conteúdos Programáticos:

Psicologia da Educação, do Desenvolvimento e da Aprendizagem. Etapas do desenvolvimento físico, emocional, social e cognitivo da criança e do adolescente. Necessidades nas diferentes faixas etárias. Práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens, autonomia e socialização. O brincar, ludicidade, jogos, atividades recreativas e culturais. Convívio social e regras de convivência. Relação escola, família e comunidade. Organização do espaço e da rotina escolar. Noções de planejamento escolar.

Educação Especial e Inclusiva: princípios da inclusão escolar, acessibilidade e adaptação de instrumentos e materiais pedagógicos. Atendimento a crianças e adolescentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e distúrbios de aprendizagem. Práticas de acolhimento e adaptação escolar.

Noções básicas de saúde infantil e adolescente. Higiene pessoal e coletiva: promoção de hábitos saudáveis. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Condução segura dos alunos em ambientes escolares. Segurança no ambiente escolar. Estímulo à autonomia e à socialização. Mediação de Conflitos e Relações Interpessoais.

Noções sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Noções sobre a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para Educação Básica. Noções sobre a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para Educação Infantil.

Noções sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Noções sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Estatuto da criança e do adolescente. Lei da Primeira Infância.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SECRETÁRIO DE ESCOLA



Conteúdos Programáticos:

Projeto Político Pedagógico. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular. Plano Escolar. Organograma e fluxograma da secretaria - atribuições e competências. Gestão democrática do ensino público na educação básica. Organização e funcionamento da Secretaria Escolar. Normas de credenciamento e funcionamento da Educação Básica. Escrituração escolar. Arquivo, Expedição e Incineração de documentos. Processo de avaliação. Rendimento Escolar. Histórico Escolar e Diploma. Matrícula e Transferência. Jornada diária e ano letivo. Noções sobre documentos em geral, tais como: ofício, relatório, parecer, memorando, certidões, atestados. Noções de redação oficial. Protocolo e arquivo de documentos. Organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Teorias e técnicas administrativas. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BIBLIOTECÁRIO

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da Biblioteconomia e da Ciência da Informação: Origens e evolução da Biblioteconomia e da Ciência da Informação no Brasil e no mundo. Ciclo informacional: produção, organização, disseminação e uso da informação. Leitura aplicada à Biblioteconomia. A mediação da informação nas práticas do bibliotecário.

Planejamento e Gestão de Unidades de Informação: Tipos de biblioteca: pública, escolar e universitária. Planejamento físico, financeiro, de recursos humanos e materiais. Relatórios como instrumento de planejamento e avaliação. Redes e sistemas de informação. Gestão do conhecimento. Marketing e comunicação visual em unidades de informação.

Formação, Desenvolvimento e Avaliação de Coleções: Política de desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, permuta, doação e descarte. Avaliação de coleções: critérios e métodos. Análise de catálogos e fontes para aquisição documental.

Representação da Informação: Catalogação: Código AACR2, princípios descritivos. Classificação: sistemas bibliográficos (CDD e CDU), classificações facetadas. Indexação: conceitos, linguagens, vocabulário controlado, descritores, cabeçalhos de assunto e tesouros. Normalização: Normas da ABNT para documentação.

Serviços Técnicos e Atendimento ao Usuário: Serviço de Referência e Informação: conceito, objetivos, métodos e fontes. Disseminação seletiva da informação e alertas informativos. Atendimento ao público e assistência a pesquisas jurídicas, técnicas e escolares.

Preservação e Conservação de Documentos: Técnicas de conservação e restauração. Armazenagem e acondicionamento adequados. Ações preventivas contra fatores climáticos, biológicos e físicos. Acessibilidade em Bibliotecas: Princípios de acessibilidade física, comunicacional, atitudinal e tecnológica.

Inclusão de pessoas com deficiência nos serviços informacionais. Normas e diretrizes para acessibilidade em unidades de informação.

Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Código de Ética do Bibliotecário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NUTRICIONISTA

Conteúdos Programáticos:

Nutrição escolar: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação do Escolar. Programa Saúde na Escola. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Ações do nutricionista no ambiente escolar.

Nutrição Materno-Infantil: Nutrição e gestação. Aleitamento materno. Composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento. Crescimento e desenvolvimento infantil. Necessidades e recomendações nutricionais para crianças. Planejamento, execução e avaliação dietética individual e coletiva para o grupo materno infantil. Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 anos.

Planejamento de refeições: Elaboração de planos alimentares, Cálculo de necessidades energéticas e nutricionais; Planejamento de dietas individualizadas e para grupos populacionais.

Gerenciamento de armazenamento de alimentos e materiais e o controle do estoque.

Nutrientes: Conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações nutricionais, fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Fibras, alimentos funcionais e nutracêuticos na promoção da saúde. Alimentação vegetariana. Alergias alimentares.

Alimentação na infância, na adolescência, no adulto e no idoso. Alimentação de gestante. Alimentação da nutriz. Nutrição Comportamental: Fatores psicológicos e comportamentais que influenciam a alimentação.

Nutrição em Saúde Pública: Métodos de avaliação alimentar e nutricional. Guia alimentar para a população brasileira. Planejamento de ações nutricionais em saúde pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

Avaliação Nutricional: Métodos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Conceito e importância da avaliação nutricional para grupos específicos.



Nutrição Clínica: Terapia nutricional oral, enteral e parenteral nesses distúrbios. Intervenção nutricional em condições específicas. Desnutrição. Doenças gastrointestinais. Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças cardiovasculares. Doenças renais. Doenças hepáticas. HIV/AIDS e neoplasias. Síndromes de má absorção. Alergias e intolerâncias alimentares. Interação entre medicamentos e nutrientes.
Código de Ética Profissional. Princípios éticos e responsabilidade social aplicados à prática da nutrição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR DE LINGUA INGLESA

Conteúdos Programáticos:

Reading Comprehension: reading strategies. Discourse genres and reading. Cohesion and coherence devices. English Phonology and Phonetics. Parts of speech and parts of a sentence. Word forms and formation. Verb forms, tenses, and aspect. Phrasal Verbs. Phrases, clauses, and sentences. Types of clauses: noun, adjective, and adverb clauses. Conjunctions. Parallel structure. Word order. Direct and indirect Speech. Semantic features. Language variation and change. Planejamento da ação educativa: Interdisciplinaridade, Pluridisciplinaridade, Transdisciplinaridade e Multidisciplinaridade. Inclusão Escolar. Tecnologias Digitais na educação. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar. Plano municipal de educação - Lei municipal 3662/2015. Plano de carreira do Magistério - Lei Municipal 3224/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PSICÓLOGO

Conteúdos Programáticos:

História da Psicologia, desenvolvimento da disciplina até as diferentes escolas de pensamento atuais. Ética Profissional: princípios e valores que regem o trabalho do psicólogo, a partir dos materiais (referências, relatórios, normas e demais publicações) do Conselho Federal de Psicologia. Psicologia do Desenvolvimento: mudanças psicológicas e as fases da vida, desde a infância, adolescência, adultez, até a velhice. Avaliação Psicológica: técnicas para avaliar o estado mental e o comportamento de indivíduos. Psicologia Social e Políticas públicas, dos efeitos da interação social no comportamento individual e em grupos à saúde (hospitais, unidades básicas de saúde, entre outros), educação (e aprendizagem), assistência social, direitos humanos, à justiça e segurança. Psicologia Organizacional e do Trabalho/trabalhador: atuação em empresas e suas distintas possibilidades. Psicologia Hospitalar: abordagens com pacientes e familiares. Psicologia Clínica e psicoterapia, suas inúmeras abordagens e todas as suas técnicas, desde a avaliação, diagnóstico e tratamento de questões psicológicas em psicanálise, behaviorismo, humanismo, terapia cognitivo-comportamental (TCC), junguiana, gestalt-terapia, entre outras. Psicopatologia: doenças mentais e seus tratamentos. Metodologia da pesquisa e suas técnicas. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais, 5ª edição