



CONCURSO PÚBLICO 01/2026 EDITAL Nº 038/2026

O **Município de Sério**, representado pelo Prefeito, Sr. **Sidinei Moisés De Freitas**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Município de Sério	
Site: www.legalleconcursos.com.br	E-mail: contato@legalleconcursos.com.br

- 1.1 O Concurso Público será executado pelo:

Legalle Concursos Ltda

Rua Hércules Galló, nº 1526, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330, Caxias do Sul - RS

E-mail: contato@legalleconcursos.com.br

Telefone: 0800 818 0001

WhatsApp: +55 800 818 0001

- 1.2 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Complementar nº 033/2019 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos); à Lei Municipal nº 1.877/2022 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos); à Lei Municipal nº 1.832/2022 (Plano de Carreira do Magistério Público); Decreto Municipal nº 1.599/2022 (Regulamento de concursos Públicos) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.4 A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso na Internet: www.legalleconcursos.com.br, na **Área do Candidato**, para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.5 O conteúdo programático das provas é o constante do **Anexo II** deste Edital.
- 1.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.8 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 1.9 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO** (área de acesso restrito ao candidato, mediante senha e CPF).
- 1.10 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, envio de solicitações, impugnações e recursos, consulta de documentos, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e endereço, telefones e e-mail.
- 1.11 Após o encerramento do Concurso Público as alterações de contato devem ser comunicadas por escrito à Prefeitura Municipal de Sério pelo e-mail: rh@serio.rs.gov.br.
- 1.12 Para garantir a lisura e integridade do Concurso Público, a Legalle Concursos reserva-se o direito de, a qualquer momento do



certame, solicitar ao candidato a apresentação ou o envio dos documentos originais para fins de conferência, autenticação e perícia de arquivos transmitidos eletronicamente. A não apresentação dos documentos originais no prazo estipulado em convocação, bem como a constatação de adulteração, falsidade ou irregularidades na documentação apresentada, implicará na eliminação imediata do candidato e na anulação de todos os seus atos praticados no certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

- 1.13 Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

Para os cargos de Agente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário e Monitor Socioeducativo.

- **Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;

Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.

- **Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório.

Para o cargo de Professor.

- **Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** de caráter classificatório.

- 2.2 As provas realizadas pela Banca Organizadora serão realizadas no Município de Sério. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, poderão ser aplicadas em outras cidades próximas.

3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, no prazo previsto do Edital:



Pela internet (www.legalleconcursos.com.br) por meio de *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.



Envio pela Internet (Upload)

- 3.2 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
 2. acessar o site www.legalleconcursos.com.br na página do Concurso Público;
 3. na **ÁREA DO CANDIDATO**, procurar o botão/link correspondente ao envio desejado;
 4. antes de finalizar, o candidato deve conferir se os arquivos desejados para envio estão anexados corretamente, pois não poderá alterá-los após o envio;
 5. após a seleção dos arquivos, clicar em “salvar/enviar/finalizar” (conforme procedimento escolhido).
- 3.3 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.4 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.
- 3.5 A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Sério não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.



4 CARGOS P3BLICOS, VAGAS, CARGA HOR3RIA, VENCIMENTO B3SICO E FORMA33O EXIGIDA

4.1 Os cargos do objeto do presente Concurso P3blico e os requisitos de escolaridade s3o descritos na tabela a seguir:

Tabela 1 Cargos, vagas, carga hor3ria, vencimento b3sico e forma33o exigida

Cargos	Vaga(s)		Carga hor3ria	Vencimento b3sico	Forma33o exigida
	AC	PcD			
Agente Administrativo	CR	-	40h	R\$ 2.326,10	Ensino M3dio Completo.
Auxiliar de Consult3rio Dent3rio	01	-	44h	R\$ 2.326,10	Ensino M3dio Completo e habilita33o espec3fica de acordo com a legisla33o para o exerc3cio das fun33es de Atendente de Consult3rio Dent3rio, com certificado registrado no 3rg3o competente.
Monitor Socioeducativo	01 + CR	-	30h	R\$ 2.326,10	Ensino M3dio – Magist3rio ou Ensino Superior em Pedagogia.
Motorista	CR	-	44h	R\$ 2.908,73	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilita33o, m3nima categoria “D”.
Operador de M3quinas	CR	-	44h	R\$ 3.478,09	Ensino Fundamental Incompleto, concluído no m3nimo o 4º ano; Carteira Nacional de Habilita33o, m3nima categoria “C”.
Professor	01 + CR	-	22h	R\$ 2.708,14	Licenciatura Plena em Pedagogia para atua33o na Educa33o Infantil e Ensino Fundamental, e para a doc3ncia por Disciplina, dever3 ter forma33o de Licenciatura Plena espec3fica na 3rea/Disciplina, que dever3 atuar em qualquer ano do Ensino Fundamental.

Legenda: **AC** – Ampla Concorr3ncia; **PcD** – Cota Pessoa com Defici3ncia; **CR** – Cadastro Reserva.

Benef3cio: Valor do Vale Alimenta33o 3 de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para o cumprimento de uma carga hor3ria acima de 25 (vinte e cinco horas semanais) e de R\$ 365,00 (trezentos e sessenta e cinco reais), para o cumprimento de uma carga hor3ria de at3 25 (vinte e cinco) horas semanais.

- 4.2 A comprova33o da forma33o m3nima exigida do candidato no cargo e 3rea de atua33o de inscri33o constar3 da apresenta33o do diploma devidamente registrado, que dever3 ser apresentado no ato de posse.
- 4.3 Ser3 considerada forma33o na 3rea de Educa33o os cursos relativos aos temas relacionados na 3rea da Educa33o na Tabela de 3reas de Conhecimento da Coordena33o de Aperfei3oamento de Pessoal de N3vel Superior (CAPES) do Minist3rio da Educa33o (**Anexo IV** deste Edital) e reconhecidos pelo Minist3rio da Educa33o.

5 REQUISITOS PARA INGRESSO NO SERVI3O P3BLICO MUNICIPAL

5.1 S3o requisitos b3sicos para ingresso no servi3o p3blico municipal:

- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter idade m3nima de dezoito anos.
- Estar quite com as obriga33es militares e eleitorais.
- Gozar de boa sa3de f3sica e mental, comprovada mediante exame m3dico.
- Ter atendido as condi33es prescritas em lei para o cargo.

5.2 S3o requisitos b3sicos para posse apresentar os seguintes documentos:

- Exame M3dico Admiss3oal. O exame ser3 pago pelo candidato.
- Carteira de identidade.



- CPF.
- Título de Eleitor, comprovante da última eleição ou Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos.
- Comprovante de residência atualizado.
- Certidão Negativa Criminal e Alvará de Folha Corrida.
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo.
- Certificado de dispensa de incorporação ou reservista (para candidatos do sexo masculino).
- PIS PASEP, atualizado conforme consta na Caixa e CTPS.
- Conta bancária (corrente)-
- Folha de Qualificação Cadastral do e-Social.
- Formulário do e-Social preenchido.
- RG, CPF e da Certidão de nascimento dos filhos (se tiver, menores de 21 anos).
- Comprovante estado civil.
- Declaração de que não exerce outro cargo em órgão Público Federal, Estadual e Municipal (em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, deverá informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária.
- Declaração de bens.
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinas/penalidades disciplinares.
- Declaração do Imposto de Renda.
- Demais documentos que possam ser exigidos pela Área de Administração de Pessoal do Município de Sério.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período determinado no Cronograma do Anexo I, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por cargo não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

Para os cargos de nível fundamental - R\$ 90,29:

- Motorista e Operador de Máquinas.

Para os cargos de nível médio - R\$ 150,49:

- Agente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário e Monitor Socioeducativo.

Para o cargo de nível superior - R\$ 210,68:

- Professor.

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:



1. acessar o site www.legalleconcursos.com.br do Concurso Público;
 2. preencher o Formulário de Inscrição no Concurso Público;
 3. pagar o boleto bancário da taxa de inscrições até data prevista no cronograma, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking* até o último dia de pagamento das inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.
- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto no último dia de pagamento, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela Legalle Concursos uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até data limite prevista no cronograma, desde que observando o horário de transação.
- 6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do cargo ou do Concurso Público.
- 6.13 Será permitida até o máximo de 2 inscrições por candidato, desde que em cargos com provas em turnos distintos.
- 6.14 Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
- 6.15 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.16 A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Sério não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.
- 6.17 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.18 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível, e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, estão isentos da taxa de inscrição os seguintes candidatos:
- aqueles pertencentes a família de baixa renda.



- doadores de medula óssea.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

- assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO;
- selecionar a modalidade de benefício a qual deseja isenção da taxa de inscrição; e
- fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:
 1. a comprovação do pertencimento à família de baixa renda será efetuada através da apresentação de documento expedido pelo Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão: [Consulta Cidadão](#), nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição; conter o nome completo do candidato e o Número de Identificação Social (NIS) ativo; e, apresentar obrigatoriamente o código de autenticidade (chave de segurança) para verificação de veracidade.
 2. a comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME - Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente Edital.

8 VAGAS RESERVADAS: CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos deverão:

1. assinalar o item específico de **Reserva de Vaga** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
2. selecionar a modalidade de reserva de vagas; e
3. fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação no site do Concurso Público www.legalleconcursos.com.br, até as 18 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, para a Reserva de Vaga PcD.

Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.



- 8.2 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas será publicada no site do Concurso Público, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital. Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas, do candidato que não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.3 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, após a homologação dos resultados finais, à avaliação de equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência do candidato. A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município e Sério.
- 8.4 O candidato que não atender à Convocação do item 8.3 passará a figurar exclusivamente na lista da Ampla Concorrência, sem direito a recurso.
- 8.5 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência, do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.6 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.



- 8.7 A pessoa partícipe das vagas reservadas participará 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 horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

Pessoa com Deficiência (PcD)

- 8.8 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme a Lei Municipal nº 1.877/2022, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas, desde que aprovados no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

- 8.9 Considera-se pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
- **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
- **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
- Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
- **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
- **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
- **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
- **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
- **síndrome de fibromialgia:** ou fadiga crônica ou por síndrome complexa de dor regional ou outras doenças correlatas.

- 8.10 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à posse no cargo para o qual o candidato foi aprovado. Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

- 8.11 O candidato não confirmado na avaliação de equipe multiprofissional será eliminado da lista específica de PCDs, permanecendo na lista de Ampla Concorrência caso tenha obtido pontuação suficiente para classificação nesta.



9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser enviados, até as 18 horas do último dia de inscrições, por *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.

Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
 2. fazer o upload no site do Concurso Público, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outros" e descrever essas condições especiais.



- 9.3 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova ampliada (fonte 16-20), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até as 18 horas do último dia de inscrição.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritm, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. assinalar o item específico de **Sala de Amamentação** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
 2. fazer o upload no site do Concurso Público, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
 - **Certidão de nascimento** para amamentação de criança até 6 meses de idade e criança acima de 6 meses de idade será necessário apresentar a **Certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável**, que justifique o atendimento especial solicitado.
 3. seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 - No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.
 - No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais deverão entregá-los à Coordenação. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela Legalle



Concursos.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marcapasso e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.8 O candidato que, por convicção religiosa, necessitar de condições especiais para a realização das etapas deste certame deverá, obrigatoriamente, entregar a seguinte documentação:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.
- 9.9 É permitido o uso de coberturas de cabeça por motivos religiosos, desde que o rosto do candidato permaneça totalmente visível. Por questões de segurança, o candidato será submetido a uma inspeção visual e/ou ao uso de detectores de metais pela equipe de fiscalização, de forma respeitosa.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público.

11 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

- 11.1 A Prova Teórico-Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada **para todos os cargos**. Consistirá em questões objetivas, com 4 alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta.
- 11.2 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na data provável determinada no Cronograma do Anexo I, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público.

Cronograma de aplicação da Prova Teórico-Objetiva

- 11.3 A Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos terá duração de até 3 horas.
- 11.4 As provas serão aplicadas nos seguintes turnos:

Tabela 2 Turnos de prova

Turno Provável	Cargos
Turno I	Agente Administrativo, Monitor Socioeducativo e Motorista, Operador de Máquinas.
Turno II	Auxiliar de Consultório Dentário e Professor.

Áreas de Conhecimento

- 11.5 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos na tabela abaixo:

Tabela 3 Composição da Prova Teórico-Objetiva para os cargos de nível fundamental: Operador de Máquinas e Motorista.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	4	1,6	6,4
	Matemática	3	1,6	4,8
	Atualidades	3	1,6	4,8



Legislação	4	1,5	6,0
Conhecimentos Específicos	6	3,0	18,0
Totais	20	—	40,0

Tabela 4 Composição da Prova Teórico-Objetiva para os cargos de nível médio: Agente Administrativo, Monitor Socioeducativo e Auxiliar de Consultório Dentário.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	8	2,0	16,0
	Matemática	4	2,0	8,0
	Informática	4	2,0	8,0
	Atualidades	4	2,0	8,0
	Legislação	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos		10	4,0	40,0
Totais		40	—	100,0

Tabela 5 Composição da Prova Teórico-Objetiva para o cargo de Professor.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Legislação	10	2,0	20,0
	Fundamentos da Educação	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos		10	3,0	30,0
Totais		40	—	90,0

- 11.6 O valor de cada questão é o especificado nas Tabelas 3, 4 e 5, considerando-se aprovado, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% do total de pontos.
- 11.7 O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 11.8 Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

Normas Gerais para prestar a Prova Teórico-Objetiva

- 11.9 Para prestar a Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.10 A existência de qualquer irregularidade no caderno de prova e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de prova, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.11 Quando da realização da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, **de tinta preta**. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura eletrônica do cartão-resposta, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.
- 11.12 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu cartão-resposta correspondente ao do caderno de prova recebido.



Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão-resposta não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no cartão-resposta.

- 11.13 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.14 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.15 Será atribuída nota **0,00** às respostas de questões objetivas:
1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. que não estiver assinalada no cartão-resposta;
 5. assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
 6. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.16 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.17 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.18 Os candidatos, para participar da Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.19 A Legalle Concursos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Teórico-Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.20 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.21 São considerados documentos de identidade:
1. Carteira de Identidade Nacional;
 2. Carteiras de Identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 3. Passaporte;
 4. Certificado de reservista (com foto);
 5. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 6. Carteira de Trabalho; e
 7. Carteira Nacional de Habilitação.

Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a Carteira Nacional de Habilitação e o E-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto. A responsabilidade de dados móveis e internet é exclusivamente do candidato.



- 11.22 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.23 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.24 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.25 Em face de eventual divergência, a Legalle Concursos, poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.26 A Legalle Concursos poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.27 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à Legalle Concursos, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.28 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta da cor preta;
 2. documento de identificação;
 3. caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.29 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.30 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.31 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A Legalle Concursos não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.32 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.33 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.34 A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Sério não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos - mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala - veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.35 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.36 A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta, sendo que não será utilizado processo de desidentificação de provas. Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público, agendado no Edital de Convocação, com abertura dos envelopes contendo os cartões-resposta, lacrados e assinados pelos últimos candidatos de cada sala.
- 11.37 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas após transcorrido 1 hora de prova e levando o caderno de prova



após transcorrido 2 horas de prova.

12 PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada para o **cargo de Professor**, nas respectivas áreas de atuação, constará da avaliação dos Certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), unicamente na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para a qual se inscreveu ou em Educação, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital e **corresponderá ao total de 10 pontos**
- 12.2 Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.
- 12.3 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar a Legalle Concursos, no período determinado no Cronograma do Anexo I, a documentação comprobatória dos títulos.

Avaliação Prova de Títulos

- 12.4 Os documentos apresentados, que preencherem todas as condições descritas no Edital, serão pontuados de acordo com a tabela abaixo.

Pontuação dos títulos apresentados

Tabela 6 Pós-Graduação

Documento apresentado	Quantidade máxima aceita	Pontuação
Pós-Graduação <i>latu sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico.	02	1,50
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico.	01	3,00
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico.	01	4,00

- 12.5 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de abertura deste Concurso.
- 12.6 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 12.7 Devem ser entregues digitalizações, em boa qualidade que permitam a fácil leitura e análise de todas as folhas do documento, inclusive anexos, frente e verso, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração. Documentos nato-digitais devem se restringir ao **formato PDF**.

Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.



- 12.8 Os documentos poderão ser entregues:
- **pela internet** através de *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.
- 12.9 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja apostado o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

Não serão avaliados os documentos entregues para prova de títulos com número de inscrição diverso da inscrição e/ou nome do candidato.



Documentos para prova de títulos

- 12.10 Os documentos apresentados, nos prazos e meios previstos pelo Edital, serão analisados e pontuados conforme disposto na Tabela 6.



12.11 Documentação aceita para comprovação dos cursos de pós-graduação:

Cursos de pós-graduação

- Certificado de pós-graduação em nível de especialização (frente e verso).
- Diploma de mestrado ou doutorado (frente e verso).

12.12 Os títulos serão avaliados cumulativamente. No caso de apresentação de mais de um documento para avaliação no mesmo item, será atribuída pontuação ao de maior valor acadêmico.

12.13 Não serão aceitos para pontuação os documentos incompletos, ilegíveis, rasurados e ou emitidos em desacordo com o disposto neste Edital.

12.14 Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do § 2º do artigo 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

12.15 Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução por tradutor oficial, sem o qual não serão pontuados.

12.16 O candidato, ao entregar o título/documento, declara para todos os fins e efeitos que o documento é autêntico e que foi emitido regular e legalmente. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

12.17 Não serão aceitos os títulos em que:

1. o emissor não seja corretamente identificado, com nome, endereço e número de registro no órgão competente;
2. o responsável pela emissão não seja identificado (serão aceitas assinaturas digitais, desde que indicado o link para confirmação);
3. o nome do beneficiário seja divergente do constante na inscrição e a alteração não seja comprovada por documento legal, como, por exemplo, certidão de casamento/divórcio/retificação de registro civil;
4. contenham qualquer rasura, rasgo ou mancha.

12.18 Não poderão ser apresentados para a Prova de Títulos os títulos que se constituírem qualificação mínima para o cargo para o qual o candidato se inscreveu. Por exemplo, não pode apresentar título de pós-graduação *lato sensu* o candidato cujo cargo exigir este título como condição para posse no cargo.

12.19 Serão considerados cursos na área de Educação unicamente os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação, conforme Anexo IV deste Edital.

13 PROVA PRÁTICA

13.1 A segunda etapa do Concurso Público para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas** será a Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório e **corresponderá ao total de 60 pontos**.

13.2 A Prova Prática será aplicada na data provável definida no Cronograma do Anexo I, na cidade de Sério, em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado no site do Concurso Público.

13.3 Serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos homologados e presentes na Prova Teórico-Objetiva, sendo desclassificados automaticamente em caso de ausência.

13.4 Somente serão divulgados os resultados da Prova Prática dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

13.5 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, munidos de documento oficial de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas e/ou protocolos, nem documentos com data de validade expirada.

13.6 Não será permitida a entrada no local de prova de candidatos não convocados, ou que chegarem com atraso (não havendo



qualquer tolerância) ou que não portarem o documento de identificação.

- 13.7 Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) para remarcação ou justificativa de não comparecimento e ou pedido de remarcação da Prova Prática.
- 13.8 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando armamento, livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal da Legalle Concursos que guardará o material não permitido por pura liberalidade, exceto qualquer tipo de armamento, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da Prova Prática implicará a desclassificação do candidato.
- 13.9 Ao chegarem ao local da prova, após identificação, os candidatos permanecerão em local indicado até serem chamados para a prova e dele só poderão sair na companhia de um fiscal de sala. Terminada a prova deverão retirar-se do local e não poderão regressar sob nenhuma alegação.
- 13.10 Serão chamados para prestarem a prova na rigorosa ordem de classificação, não sendo permitidas as presenças de outros candidatos ou de pessoas que não façam parte da equipe da Legalle Concursos. Os candidatos não poderão filmar ou gravar em áudio ou vídeo a sua apresentação.

Envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

- 13.11 Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de e **Motorista e Operador de Máquinas**, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.
- O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
 - O documento de habilitação será analisado e caso estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

Descrição das Provas Práticas

- 13.12 Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.
- 13.13 Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.
- 13.14 Serão considerados aprovados na Prova Prática os candidatos que atingirem no mínimo 30 (trinta) pontos, ou seja, não poderão acumular mais de 30 (trinta) pontos negativos.
- 13.15 Os candidatos que não obtiverem aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática estarão eliminados do Concurso Público.
- 13.16 O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato. Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- faltas eliminatórias: 60 pontos negativos;
 - faltas graves: 10 pontos negativos;
 - faltas médias: 05 pontos negativos;
 - faltas leves: 02 pontos negativos.
- 13.17 O Anexo V deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova



pr3tica.

14 C3LCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

C3lculo da Nota Final

14.1 Para os cargos de Motorista e Operador de M3quinas.

Nota Final = Nota da Prova Te3rico-Objetiva + Nota da Prova Pr3tica

14.2 Para os cargos de Agente Administrativo, Auxiliar de Consult3rio Dent3rio e Monitor Socioeducativo.

Nota Final = Nota da Prova Te3rico-Objetiva

14.3 Para o cargo de Professor.

Nota Final = Nota da Prova Te3rico-Objetiva + Nota da Prova de T3tulos

Classificaça3o

14.4 Os candidatos ser3o classificados em ordem decrescente da m3dia obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

Benef3cio da Lei n3 11.689/2008

14.5 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificaça3o final, o benef3cio da Lei Federal n3 11.689/2008, dever3o entregar a seguinte documentaça3o:

- certid3o e/ou declaraça3o e/ou atestado ou outros documentos p3blicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do Pa3s, relativos ao exerc3cio da funça3o de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

13.18 No caso de os candidatos em situaça3o de empate, ser3o utilizados, sucessivamente, as seguintes prefer3ncias legais:

- 13.18.13 para o candidato que se enquadrar na condiça3o de pessoa idosa, nos termos do par3grafo 3nico do artigo 27 da Lei Federal n3 10.741/2003 (possuir 60 anos completos ou mais);
23. para os candidatos que tiver exercido a funça3o de jurado, desde que com a devida comprovaça3o, nos termos do Art. 440 do Decreto-lei n3 3.689/1941 (C3digo de Processo Penal).

13.19 Para os candidatos que n3o se enquadrarem na condiça3o de idoso e/ou jurado, o desempate ser3 feito aplicando-se sequencialmente os seguintes crit3rios:

- 13.19.13 maior nota na Prova Te3rico-Objetiva;
23. maior nota na Prova de T3tulos (se aplic3vel ao cargo);
33. maior nota na Prova Pr3tica (se aplic3vel ao cargo);
43. maior nota em Conhecimentos Espec3ficos da Prova Te3rico-Objetiva;
53. maior nota em L3ngua Portuguesa da Prova Te3rico-Objetiva;
63. maior nota em Legislaça3o da Prova Te3rico-Objetiva;
73. maior nota em Fundamentos da Educaça3o (se aplic3vel ao cargo);
83. maior nota em Matem3tica da Prova Te3rico-Objetiva (se aplic3vel ao cargo);
93. maior nota em Inform3tica da Prova Te3rico-Objetiva (se aplic3vel ao cargo);
103. maior nota em Atualidades da Prova Te3rico-Objetiva (se aplic3vel ao cargo);
113. maior idade, apurado em ano, m3s e dia;
123. persistindo o empate, ser3 realizado sorteio p3blico;
133. o sorteio, se necess3rio, ser3 realizado em ato p3blico, a ser divulgado por Edital e seu resultado far3 parte da



classificação final do Concurso.

Resultado Final

14.6 O resultado final do Concurso será publicado por meio de duas listagens:

1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

15 RECURSOS

15.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. impugnação do Edital de Abertura e Inscrições
2. indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
3. não homologação da inscrição;
4. não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
5. indeferimento dos pedidos de condições especiais;
6. questões de prova teórico-objetiva e gabarito provisório;
7. resultado da prova teórico-objetiva;
8. resultado da prova prática.
9. resultado da prova de títulos.

Instruções para interposição de recursos

1. acessar o site do Concurso Público e clicar na Área do candidato o *link* correspondente ao recurso;
2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.

15.2 Não serão analisados os recursos:

1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. entregues após os prazos neste Edital.

15.3 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.

15.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

15.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

15.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

15.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

15.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.



- 15.9 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Concurso Público será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 15.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão da nota atribuída à prova de títulos.
- 15.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.
- 15.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

16 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A POSSE

- 16.1 O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades do Município de Sério, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 16.2 Será vedada a posse de candidato que apresentar situação cadastral do CPF diferente de "REGULAR" junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a comprovação de regularização até a data da posse.
- 16.3 No ato da posse, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos e condições prescritas em lei para o cargo, conforme declarado no ato da inscrição, sob pena de eliminação e perda do direito à vaga.
- 16.4 Para fins de comprovação da escolaridade e habilitação exigidas, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o respectivo Diploma (para ensino fundamental, médio e graduação) ou Certificado/Diploma (para pós-graduação), devidamente registrado.
- 16.5 Excepcionalmente, será admitida a apresentação de Certidão ou Declaração oficial de conclusão de curso, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar final, caso o documento definitivo ainda não tenha sido emitido pela instituição de ensino.
- 16.6 O documento provisório referido no item anterior deverá, obrigatoriamente:
1. atestar que o candidato já concluiu todos os componentes curriculares e que a colação de grau (quando couber) já foi efetivamente realizada;
 2. atestar que a instituição de ensino é reconhecida pelo MEC;
 3. informar o prazo previsto pela entidade para a entrega do documento definitivo (diploma ou certificado).
- 16.7 É obrigatória, no ato da posse, a apresentação das declarações de não exercício de outro cargo, emprego ou função pública incompatíveis, bem como a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda.
- 16.8 Em caso de perda, furto ou roubo do comprovante de escolaridade/formação, o candidato deverá apresentar, cumulativamente:
1. o respectivo registro de ocorrência policial (BO);
 2. declaração ou certidão oficial emitida pela instituição de ensino, que ateste a conclusão do curso e a respectiva colação de grau ou expedição do certificado, bem como o prazo dado pela entidade para emissão de novo comprovante.
- 16.9 Nestes casos, a validade da posse ficará condicionada à apresentação da via original ou segunda via do diploma em prazo estipulado pela Secretaria de Administração.
- 16.10 A convocação para a posse dar-se-á mediante a publicação do ato de nomeação no **Quadro Mural da Prefeitura** e estarão disponíveis para consulta no site www.serio.rs.gov.br, servindo como marco inicial para a contagem dos prazos legais.
- 16.11 Simultaneamente à publicação do ato de nomeação, será enviada a convocação do candidato por meio de e-mail e/ou



mensagem de texto (SMS/WhatsApp) para o endereço eletrônico e números de telefone móvel informados pelo mesmo no ato da inscrição, bem como nas posteriores atualizações solicitadas pelo interessado.

- 16.12 A posse dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogáveis, a pedido e a critério da Administração, pelo mesmo período, contados da data da publicação do ato de nomeação. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação exigida para tal, incluindo declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, além da comprovação de cumprimento dos requisitos do cargo.
- 16.13 O candidato poderá requerer, uma única vez, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, mediante formulário próprio, conforme modelo fornecido pela Administração, desde que o faça antes do decurso do prazo para a posse.
- 16.14 O candidato nomeado que não apresentar os documentos e exames médicos exigidos pela Administração Pública para a posse ou não solicitar o reposicionamento mencionado no item 16.13 dentro do prazo estabelecido para a posse será eliminado do Concurso Público.
- 16.15 O Exercício é o desempenho das atribuições do cargo pelo servidor, que deverá, sob pena de tornar sem efeito a nomeação, ocorrer em 5 (cinco) dias contados da data da posse, prorrogável uma única vez por igual período. O exercício será dado pelo Secretário responsável pela pasta a qual o servidor for lotado.
- 16.16 O candidato aprovado e nomeado será submetido a exame médico admissional para comprovar boa saúde física e mental, requisito essencial para o ingresso no serviço público municipal.
- 16.17 Caso seja constatada a ausência de documento obrigatório durante a conferência, o candidato terá a faculdade de complementá-lo, desde que o faça dentro do prazo legal remanescente estabelecido para a posse, sob pena de eliminação.

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 17.1 Delegam-se à Legalle Concursos as seguintes competências:
1. divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
 2. receber as inscrições;
 3. homologar as inscrições;
 4. analisar os pedidos de isenção;
 5. avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
 6. receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 7. prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
 8. definir normas para aplicação das provas;
 9. publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

18 FORO JUDICIAL

- 18.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Lajeado (RS).

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.



- 19.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 19.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site da Legalle Concursos.
- 19.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 19.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: **contato@legalleconcursos.com.br** até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 19.6 A Legalle Concursos não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados a fim de comprovação de títulos.
- 19.7 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou a nomeação tornada sem efeito e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Prefeitura Municipal, para abertura de processo administrativo.
- 19.8 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Legalle Concursos e pela Prefeitura Municipal de Sério.
- 19.9 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Sério, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 19.10 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez por igual período.

Sério/RS, 10 de junho de 2026.

SIDINEI MOISÉS DE FREITAS
Prefeito Municipal



Anexo I CRONOGRAMA DO CONCURSO

O Cronograma de Atividade poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso em www.legalleconcursos.com.br.

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Publicação do Edital	10/06/26	
Prazo de Impugnação do Edital de Abertura e Inscrições	10/06/26	16/06/26
Período de inscrições – Ampla concorrência e reserva de vagas, pedido de condição especial de prova e envio da CNH para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas (até às 18h do último dia)	10/06/26	09/07/26
Período de Pedidos de isenção da taxa de inscrição	10/06/26	16/06/26
Publicação na Área do Candidato dos resultados dos pedidos de isenção	19/06/26	
Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	20/06/26	24/06/26
Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção	26/06/26	
Último dia para efetuar o Pagamento da Taxa de Inscrição	10/07/26	
Publicação da Homologação das inscrições	16/07/26	
Prazo Recursal: homologação das inscrições	17/07/26	21/07/26
Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: homologação das inscrições	23/07/26	
Publicação do Resultado da homologação das inscrições	23/07/26	

Cronograma Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Publicação na Área do Candidato dos locais de prova	23/07/26	
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática	1º/08/26	
Publicação na Área do Candidato do caderno de provas e gabarito preliminar	03/08/26	
Prazo Recursal: gabarito preliminar	04/08/26	06/08/26
Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: gabarito preliminar	18/08/26	
Publicação do Resultado da Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática	18/08/26	
Prazo recursal: Resultado da Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática	19/08/26	21/08/26
Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática	26/08/26	

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Publicação da Convocação para a Prova de Títulos	26/08/26	
Período de envio online na Área do Candidato dos Títulos	27/08/26	31/08/26
Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	08/09/26	
Prazo Recursal: resultado da Prova de Títulos	09/09/26	11/09/26
Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: Resultado da Prova de Títulos	15/09/26	

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Publicação do Resultado do Concurso e Homologação Final do Concurso	15/09/26	



Anexo II PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As quest3es relacionadas à legisla33o e normas poder3o abranger altera33es havidas at3 a data da publica33o do Edital. A legisla33o com entrada em vigor ap3s a data de publica33o deste edital, bem como as altera33es em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, n3o ser3o objeto de avalia33o, salvo se listadas nos programas das provas.



■ CONTE3DO PROGRAM3TICO PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE M3QUINAS

L3NGUA PORTUGUESA

- Interpreta33o de textos: Leitura e compreens3o de informa33es. Identifica33o de ideias principais e secund3rias. Inten33o comunicativa.
- Vocabul3rio: Sentido de palavras e express3es no texto. Substitui33o de palavras e de express3es no texto. Sin3nimos e ant3nimos.
- Aspectos lingu3sticos: Grafia correta de palavras. Separa33o sil3bica. Localiza33o da s3laba t3nica. Acentua33o gr3fica. Rela33o entre letras e fonemas, identifica33o de dígrafos e encontros consonantais e diferen3as entre sons de letras. Fam3lia de palavras.
- Sinais de pontua33o: Emprego do ponto final, ponto de exclama33o e ponto de interroga33o. Usos da v3rgula e do ponto-e-v3rgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travess3o. Processos de coordena33o e subordina33o.

MATEM3TICA

- Sistema de numera33o decimal.
- N3meros naturais: opera33es (adi33o, subtra33o, multiplica33o e divis3o), express3es num3ricas. M3ltiplos e divisores: crit3rios de divisibilidade, n3meros primos, decomposi33o em fatores primos, m3nimo m3ltiplo comum e m3ximo divisor comum.
- Sistema monet3rio brasileiro.
- Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo (unidades, transforma33o de medidas).
- Porcentagem.

ATUALIDADES

- Munic3pio e Estado: Hist3ria, geografia, pol3tica, economia e aspectos socioecon3micos do munic3pio e do estado; demografia, cultura, patrim3nio hist3rico e ambiental; principais atividades produtivas; urbaniza33o, infraestrutura e pol3ticas p3blicas locais e estaduais.
- Brasil: Hist3ria e ciclos econ3micos; pol3tica contempor3nea; economia: desenvolvimento, pol3tica monet3ria e fiscal; reforma tribut3ria; desigualdades sociais, regionais, raciais e de g3nero; quest3es urbanas e mobilidade; sa3de p3blica, doen3as end3micas e desafios sanit3rios; educa33o, cultura, artes e esportes; censo demogr3fico.
- Mundo Contempor3neo: Geopol3tica, conflitos e crises humanit3rias; globaliza33o e impactos econ3micos, sociais e culturais; BRICS e novas configura33es de poder; integra33o regional e Mercosul; Tens3es comerciais entre pa3ses, crises econ3micas internacionais; petr3leo e energia; organismos internacionais e coopera33o global.
- Meio Ambiente e Sustentabilidade: Ecologia, desenvolvimento sustent3vel, mudan3as clim3ticas, aquecimento global, efeito estufa e Antropoceno; desastres ambientais; preserva33o e uso racional dos recursos naturais; sustentabilidade, pol3ticas ambientais; gest3o ambiental urbana e rural; descarte correto de res3duos.
- Sociedade, Cultura, Tecnologia e Atualidades: Artes, cultura, ci3ncia, tecnologia e esportes; intelig3ncia artificial; mundo do trabalho, uberiza33o e novas rela33es laborais; sa3de mental; alimenta33o e inseguran3a alimentar; fam3lia contempor3nea; intoler3ncia, xenofobia e discrimina33o; direitos humanos e cidadania; aumento de intoxica33es por subst3ncias adulteradas, seguran3a p3blica e opera33es policiais em 3reas urbanas; Regulamenta33o de Intelig3ncia Artificial (transpar3ncia), combate a deep fakes e crimes cibern3ticos.

LEGISLA33O

- Lei Org3nica do Munic3pio (todos os artigos).
- Regime Jur3dico dos Servidores do Munic3pio - Lei Complementar n3 033/2019 (todos os artigos).
- Constitui33o Federal de 1988: Artigos 13 ao 63, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MOTORISTA

- Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
- Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
- Direção Defensiva e normas de segurança.
- Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de transporte coletivo de passageiros. Condução de transporte de escolares. Condução de veículos leves e pesados.
- Noções de Engenharia de Tráfego: Teoria do Fluxo. Demanda de estruturas Viárias: Determinação e Projeção. Capacidade Real e Teórica: Determinação e Cálculo da Capacidade de Estruturas Viárias. Determinação do Nível de Serviço de Estruturas Viárias. Mobilidade e Acessibilidade. Pólos Geradores de Viagens/Tráfego. Cruzamentos Semaforizados: Programação Semafórica: Veículos motorizados, não motorizados e pedestres. Técnicas de Coordenação Semafórica. Estudos de Tráfego. Projetos de Sinalização Viária: Aspectos técnicos do CTB. Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica para veículos motorizados, não motorizados e pedestres Segurança Viária: Pilares da Segurança Viária e Acidentes de Trânsito. Dispositivos de Segurança Viária e Técnicas Moderadoras de Tráfego.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS

- Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
- Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Ciclovária; Cruzamentos Rodoferroviários.
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
- Condução de máquinas: Regras para movimentar a máquina, cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
- Conhecimentos sobre as principais máquinas rodoviárias e agrícolas (retroescavadeira, escavadeira, patrola, trator, pá-carregadeira e motoniveladora): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador (conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação.
- Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.
- Máquinas: Tipos e gerações dos tratores; Normas de segurança na manutenção e operação de máquinas; Simbologia universal para máquinas; Instrumentos do painel e comandos dos tratores; Metrologia; Funcionamento de motores e seus componentes;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Sério**

Rua 17 de Novembro, 1075, Centro, Sério/RS - CEP: 95.918-000
CNPJ 94.706.033/0001-03



Sistema de alimentação de ar do trator; Sistema de arrefecimento do motor do trator; Sistema de alimentação de combustível do trator; Sistema de lubrificação do motor de tratores; Sistema elétrico do trator; Sistema de lubrificação da transmissão; Acionamento da TDP. Sistema de rodado dos tratores; Sistema de freio dos tratores; Manutenções e acoplamentos de implementos no trator; Tecnologias empregadas em Agricultura de Precisão e sua utilização na cultura.

- j. Conhecimentos sobre implementos agrícolas: Grades e Arados; Semeadoras e plantadeiras; Cultivador; Pulverizadores; Atomizadores; Carreta; Guincho; Plaina; Picadores de forragens; Segadoras; Ancinhos e enleadores; Condicionadores; Enfardadora; Preparo do solo e aplicação de insumos. Ferramentas básicas para uso em máquinas agrícolas e instalação de britagem.
- k. Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.
- l. Noções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: normas de saúde e segurança do trabalho visando a identificação dos riscos de acidentes e critérios de prevenção; política nacional de meio ambiente, bem como os aspectos de poluição ambiental e medidas de controle; estrutura de sistemas de gestão (qualidade, ambiental, saúde e segurança e responsabilidade social) aplicados a empreendimento do setor de transporte.
- m. Noções de Mecânica dos Solos: Definir conceitos básicos de Mecânica dos Solos e Geotecnia enfatizando a formação dos solos, suas propriedades, comportamentos e propriedades. Indicar problemas com os taludes e indicações de estabilidade. Classificação. Granulometria. Propriedades. Tipos de águas nos solos. Compactação e Adensamento.
- n. Construção de Vias: serviços básicos para a utilização dos equipamentos de terraplenagem. Frotas de equipamentos de terraplenagem. Etapas construtivas de cortes e de aterros. Noções básicas de construção de pontes, viadutos, túneis e obras de contenção.
- o. Pavimentação: Misturas Asfálticas (Características Principais dos Materiais utilizados na Pavimentação de Vias). Técnicas Básicas de Execução e de Controle Tecnológico de Pavimentos. Característica de Dosagem de Misturas Asfálticas Convencionais. Classificação e Características Técnicas. Materiais de Base e Sub-base. Técnicas Executivas e de Controle Tecnológico. Pavimentos de Baixo Custo. Dimensionamento de Pavimentos.
- p. Noções de Gerência e Conservação: Definições gerais de Conservação e Gerência de Pavimentos e suas políticas. Aspectos Gerais da Manutenção de Rodovias, abrangendo as fases evolutivas. Conservação de estradas e rodovias, principais problemas, causas prováveis e métodos de correção. Cadastros, Inventários, auscultações e sondagens. Gerência dos Pavimentos.
- q. Noções de Hidrologia e Drenagem: Introdução à Hidrologia. Bacias hidrográficas. Ciclo hidrológico. Água e Pavimento. Evolução dos conceitos de Drenagem. Fundamentos para dimensionamento da drenagem. Drenagem Urbana. Drenagem Rodoviária. Técnicas alternativas de drenagem.



■ **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E MONITOR SOCIOEDUCATIVO**

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

INFORMÁTICA

- Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: conceitos básicos e interface do sistema; Área de Trabalho; Menu Iniciar; Barra de Tarefas; Explorador de Arquivos (barra de comandos, guias, acesso rápido e gerenciamento de arquivos e pastas); gerenciamento de arquivos, pastas e atalhos (criar, copiar, mover, recortar, colar, renomear, excluir, restaurar, compactar, extrair, propriedades, criptografar e ocultar); Lixeira; Configurações do Windows (Sistema, Bluetooth e Dispositivos; Rede e Internet, Personalização, Aplicativos, Contas, Hora e Idioma, Acessibilidade, Privacidade e Segurança e Windows Update); Gerenciador de Tarefas (processos, desempenho e inicialização); Central de Notificações; janelas (minimizar, maximizar, restaurar, fechar); noções de segurança; aplicação de teclas de atalhos; identificação e utilização de nomes válidos para arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões mais comuns; e uso de teclado e mouse para navegação, organização e configuração do sistema.
- Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir



sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

ATUALIDADES

- Município e Estado: História, geografia, política, economia e aspectos socioeconômicos do município e do estado; demografia, cultura, patrimônio histórico e ambiental; principais atividades produtivas; urbanização, infraestrutura e políticas públicas locais e estaduais.
- Brasil: História e ciclos econômicos; política contemporânea; economia: desenvolvimento, política monetária e fiscal; reforma tributária; desigualdades sociais, regionais, raciais e de gênero; questões urbanas e mobilidade; saúde pública, doenças endêmicas e desafios sanitários; educação, cultura, artes e esportes; censo demográfico.
- Mundo Contemporâneo: Geopolítica, conflitos e crises humanitárias; globalização e impactos econômicos, sociais e culturais; BRICS e novas configurações de poder; integração regional e Mercosul; Tensões comerciais entre países, crises econômicas internacionais; petróleo e energia; organismos internacionais e cooperação global.
- Meio Ambiente e Sustentabilidade: Ecologia, desenvolvimento sustentável, mudanças climáticas, aquecimento global, efeito estufa e Antropoceno; desastres ambientais; preservação e uso racional dos recursos naturais; sustentabilidade, políticas ambientais; gestão ambiental urbana e rural; descarte correto de resíduos.
- Sociedade, Cultura, Tecnologia e Atualidades: Artes, cultura, ciência, tecnologia e esportes; inteligência artificial; mundo do trabalho, uberização e novas relações laborais; saúde mental; alimentação e insegurança alimentar; família contemporânea;
- intolerância, xenofobia e discriminação; direitos humanos e cidadania; aumento de intoxicações por substâncias adulteradas, segurança pública e operações policiais em áreas urbanas; Regulamentação de Inteligência Artificial (transparência), combate a deep fakes e crimes cibernéticos.

LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- Regime Jurídico dos Servidores do Município - Lei Complementar nº 033/2019 (todos os artigos).
- Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO

- Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 11.462/2023). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Sérgio**

Rua 17 de Novembro, 1075, Centro, Sérgio/RS - CEP: 95.918-000
CNPJ 94.706.033/0001-03



serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

- e. Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos - gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico - princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas - brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano)
- f. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
- g. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.
- h. Processos Administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório, julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.
- i. Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta, objetividade).
- j. Recursos Humanos: Levantamento das Necessidade de Treinamento; Treinamentos; Avaliação de Estágio Probatório; Avaliação de Desempenho dos servidores; Análise e Descrição de Cargos; Plano de Cargos e Funções; Plano de Carreira; Exoneração; Aposentadoria.
- k. Folha de Pagamento: Registro de servidores; Vencimento básico; adicionais, concessões e benefícios; Descontos; Contribuição previdenciária; Férias; Incidência de impostos. Regulamentação do cartão ponto.
- l. Decreto Federal nº 8.373/2014 (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências).
- m. Instrução Normativa RFB nº 2.237/2024 e alterações (Dispõe sobre a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTFWeb). Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?naoPublicado=&idAto=141910&visao=anotado>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008 (Regulamenta o exercício de Auxiliar em Saúde Bucal).
- b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).



- c. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS, Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).
- d. Cadernos de Atenção Básica nº 17: Saúde Bucal.
- e. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.
- f. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).
- g. Política Nacional de Saúde Bucal.
- h. Instrumentação Odontológica: conceitos básicos, conhecimento acerca dos instrumentos e usos; técnicas de desinfecção.
- i. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos.
- j. Prevenção e Controle de Riscos em Serviços Odontológicos.
- k. Formas adequadas de descarte de resíduos dos serviços de saúde.
- l. Manual do TSB e ASB: Volumes 1 e 2. Orientações de Biossegurança. Disponíveis em: <https://crosp.org.br/portal-informativo/downloads/manuais/>
- m. Brasil. Ministério da Saúde. A saúde bucal no Sistema Único de Saúde. Brasília: MS, 2018. Disponível em: https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal_sistema_unico_saude.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MONITOR SOCIOEDUCATIVO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.
- c. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade Racial e Social; Educação das Relações Étnico-Raciais.
- d. Aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, adultos e idosos.
- e. Papel do monitor no processo de ensino e aprendizagem.
- f. Socioeducacional: Fundamentos do desenvolvimento humano e social. Práticas pedagógicas, lúdicas e recreativas. Trabalho socioeducacional com grupos prioritários. Violação de direitos. Convívio social, regras e resolução de conflitos. Enfrentamento do trabalho infantil e à dependência química e de álcool. Educação inclusiva e estratégias para a inclusão. Prevenção à violência física e/ou psicológica, à negligência e à violência sexual (abuso e/ou exploração sexual). Fundamentos do trabalho em grupo. Organização do trabalho socioeducativo. Bem-estar físico, social e emocional. Comunicação, interação, afetividade e promoção de um ambiente de confiança. Saúde e bem-estar: alimentação, higiene e descanso. Primeiros socorros e noções básicas de atendimento a emergências. Doenças comuns ao longo do ciclo da vida: sinais, sintomas, prevenção e controle. Imunização e calendários de vacinação.
- g. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.
- h. Legislação: Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial); Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS).



■ CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR

LÍNGUA PORTUGUESA

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

LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- Regime Jurídico dos Servidores do Município - Lei Complementar nº 033/2019 (todos os artigos).
- Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

- Pensadores da educação e história da educação.
- Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas.
- Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade.
- Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática.
- Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação.
- Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.
- Obras: "Currículo: a atividade humana como princípio educativo", "Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico" e "Avaliação: Concepção dialética-libertadora do processo de avaliação escolar", de Celso dos Santos Vasconcelos; "Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão", de Isabel Alarcão; "Educação: um tesouro a descobrir", de Jacques Delors; "Política e educação: ensaios", de Paulo Freire; "Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível", de Ilma Passos Alencastro Veiga.
- Legislação: Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROFESSOR

- Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.
- História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.
- Fundamentos da Educação Infantil: Cuidados e primeiras aprendizagens. Fazeres na educação infantil. Currículo na Educação Infantil. Projetos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil.
- Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Sério**

Rua 17 de Novembro, 1075, Centro, Sério/RS - CEP: 95.918-000
CNPJ 94.706.033/0001-03



- f. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.
- g. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos.
- h. Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil.
- i. Política Nacional de Alfabetização. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento.
- j. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um.
- k. Alfabetização e letramento na educação infantil. Documentação Pedagógica.
- l. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil: Resolução nº. 5, de 17 de dezembro de 2009 do CNE) e Indicadores da Qualidade na Educação Infantil.
- m. Base Nacional Curricular Comum. Diretrizes Curriculares Nacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.
- n. Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.
- o. Fundamentos da Educação: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas. Educação e Relações Étnico-raciais.
- p. Estudo do desenvolvimento e aprendizagem, com ênfase na infância. A constituição do currículo como campo de estudos: diferentes teorias/concepções de currículo. Currículo e conhecimento escolar. Cultura escolar e currículo. Currículo e culturas: identidade e diferença. Relações de gênero, sexualidade e étnico-raciais no currículo. Políticas curriculares no âmbito nacional, estadual e local. Materiais didáticos na efetivação do currículo. Estudo das teorias basilares da educação e seus desdobramentos contemporâneos. Disputas entre antigos e modernos. Formação humana entre indivíduo e sociedade. Educação: igualdade e liberdade. Pensamento pedagógico brasileiro. O histórico da didática e o processo de escolarização. A constituição da didática nas práticas de ensino no contexto da escolarização brasileira. As diversas funções da docência: o ensino, a organização da aula e da escola, as atividades coletivas e a relação com o contexto social. O conhecimento escolar e a prática pedagógica.
- q. Práticas artísticas, alfabeto e número nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Desenho Infantil; Literatura Infantil; Alfabetização, literacia e numeracia; Sistema de escrita alfabético-ortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita; Apropriação do sistema de escrita; Leitura e produção de textos escritos; Desenvolvimento da oralidade. Gêneros textuais orais e escritos. Práticas de linguagem oral e escrita; diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel dos jogos e brincadeiras. Blocos lógicos. Os campos conceituais da Matemática: numéricos algébricos, geométricos e tratamento da informação; Cognição matemática, numeracia e matemática básica. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte. Conteúdos de vida cidadã/ temas transversais.



Anexo III ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar atos administrativos, ofícios, projetos, projetos de leis, leis, decretos, portarias, auxiliar no preenchimento de planilhas, receber e guardar valores, efetuar pagamentos, e demais documentos de prestações de contas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar processos, redigir pareceres e informações, fundamentados na legislação; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis, entre outros atos oficiais; manter atualizadas as fichas de cadastro imobiliário e de lançamento de contribuintes; realizar pesquisas de preços e/ou de processos licitatórios; conferir cadastros tributários e aplicação da Lei Tributária; verificar e manter atualizada o fichário de pessoal e fazer a folha de pagamento, fazer empenhos e demonstrativos de caixa; operar computador ou terminais eletrônicos ou equipamentos de microfilmagem; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; atuar no controle patrimonial e atualização do cadastro de bens patrimoniais, bem como colocar etiquetas nos bens móveis; realizar trabalhos digitados e digitalização; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados, receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheque e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; ou em pesquisa efetuadas; examinar despachos, interlocutórios ou não de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los a apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros serviços públicos; atuar no controle do almoxarifado; alimentar sistemas de competência do Município; participar de sindicâncias; executar outras tarefas administrativas da administração pública correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer as atividades auxiliares que envolvem a execução dos serviços básicos de consultórios dentários.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; controlar o fluxo de atendimento de pacientes; revelar e montar radiografias intraorais; preparar pacientes para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para o controle de cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e consultório; dirigir veículo oficial; outras tarefas correlatas.

MONITOR SOCIOEDUCATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e executar atividades de orientação e recreação infantil e infanto-juvenil, executar atividades diárias de ações de acolhida e acompanhamento de crianças, adolescentes, pessoas de necessidades especiais, idosos, grupos, promover o atendimento e recreação e realização de trabalhos educacionais de artes diversas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso



da criança; proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; promover ações de acolhida e acompanhamento de crianças, adolescentes, pessoas de necessidades especiais, idosos, grupos sociais; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática de jovens e a sua organização, no alcance dos objetivos do Serviço de Proteção, e a oferta de informações às famílias; participar em atividades e reuniões de famílias e serviços de referência; atuar no turno inverso das aulas escolares auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; manter a higiene das crianças sob seus cuidados; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar em atividades administrativas em qualquer secretaria do município; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; dirigir veículo oficial; executar tarefas afins.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros/pacientes, estudantes e cargas de qualquer natureza, caçambar, obedecendo as leis de trânsito; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; acompanhar os pacientes até os locais (casas de saúde) sempre que necessário; manusear equipamentos de primeiros socorros; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, britadores, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, motoniveladoras e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; fazer a manutenção diária e preventiva dos equipamentos; executar tarefas afins.

PROFESSOR

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

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.



Anexo IV 3REAS DE CONHECIMENTO

- Administra33o de Sistemas Educacionais
- Administra33o de Unidades Educativas
- Administra33o Educacional
- Antropologia Educacional
- Aval. de Sistemas, Inst. Planos e Programas Educacionais
- Avalia33o da Aprendizagem
- Curr3culo
- Curr3culos Espec3ficos para N3veis e Tipos de Educa33o
- Economia da Educa33o
- Educa33o
- Educa33o de Adultos
- Educa33o em Periferias Urbanas
- Educa33o Especial
- Educa33o Permanente
- Educa33o Pr3-Escolar
- Educa33o Rural
- Ensino Profissionalizante
- Ensino-Aprendizagem
- Filosofia da Educa33o
- Fundamentos da Educa33o
- Hist3ria da Educa33o
- M3todos e T3cnicas de Ensino
- Orienta33o e Aconselhamento
- Orienta33o Educacional
- Orienta33o Vocacional
- Planejamento e Avalia33o Educacional
- Planejamento Educacional
- Pol3tica Educacional
- Psicologia Educacional
- Sociologia da Educa33o
- Tecnologia Educacional
- Teoria Geral de Planejamento e Desen. Curricular
- Teorias da Instru33o
- T3picos Espec3ficos de Educa33o

Fonte: <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>

PCI Concursos



Anexo V PROVAS PRÁTICAS

1. MOTORISTA

O candidato dever3 apresentar Carteira Nacional de Habilita33o, categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realiza33o da prova pr3tica.

Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observa33es, o candidato, obrigatoriamente, dever3 estar utilizando lentes para corrigir vis3o ou n3o poder3 realizar a Prova Pr3tica.

A Prova Pr3tica ser3 aplicada em Caminh3o.

A Prova ter3 a dura33o m3xima de at3 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da igni33o. Os tempos ser3o cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em at3 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de elimina33o e at3 15 (quinze) minutos de percurso em via p3blica.

Descri33o da prova pr3tica:

A Prova ser3 composta das seguintes atividades:

- 1º. Inspe33o verbal do ve3culo;
- 2º. Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas remov3veis), com simula33o de estacionamento entre dois ve3culos: o ve3culo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste menos de 50 cm do meio-fio e a prova ser3 realizada em uma 3nica execu33o, no tempo m3ximo de 5 (cinco) minutos. Durante esse per3odo, o candidato poder3 realizar, no m3ximo, 3 (tr3s) tentativas de manobra para posicionar o ve3culo na vaga, considerando-se como tentativa cada acionamento da marcha 3 r3 com a finalidade de ingressar na vaga; e,
- 3º. Exame de Dire33o Veicular: de dire33o em via p3blica, com obedi33ncia 3 sinaliza33o e leis de tr3nsito e dire33o defensiva, com no m3nimo simula33o de retorno, parada e estacionamento, observ33ncia da sinaliza33o vertical e horizontal.

O candidato dever3 usar traje que permita execu33o de tarefas relacionadas a fun33o, cal3a, cal3ado fechado e camiseta. Dever3 usar lentes corretivas quando obrigat3rias pela CNH.

O uso de 3culos solar 3 facultativo.

Quesitos que ser3o avaliados na execu33o da Prova Pr3tica:

Faltas Leves:

1. Provocar movimentos irregulares no ve3culo, sem motivo justificado;
2. N3o realizar verifica33es verbais externas (n3vel de 3leo motor, n3vel de 3leo c3mbio, n3vel de 3leo diferencial, n3vel de 3leo hidr3ulico, n3vel de 3gua, luzes e painel de indicadores - far3is, pisca alerta, luz de freio, luz de posi33o, luz de r3, n3vel de combust3vel, bateria e sistema el3trico, freio de estacionamento, equipamentos de seguran3a, documenta33o do ve3culo, cronotac3grafo e pneus);
3. Ajustar incorretamente o banco de ve3culo destinado ao condutor;
4. N3o ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
5. Apoiar o p3 no pedal de embreagem com o ve3culo engrenado e em movimento;
6. Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do ve3culo;
7. Tentar movimentar o ve3culo com a engrenagem de tra33o em ponto neutro;
8. Deslocar-se com a marcha e o RPM (rota33o por minuto) inadequado;
9. Colocar o ve3culo na 3rea balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;
10. Cometer qualquer infra33o de tr3nsito de natureza leve.

Faltas M3dias:

1. Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacion3rio inteiramente livre;
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condi33es do local, circula33o, ve3culo e clima;
3. Fazer convers3o incorretamente;
4. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
5. Interromper o funcionamento do motor, sem justa raz3o, ap3s o in3cio da prova;
6. Desengrenar o ve3culo nos declives;



7. Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
8. Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
9. Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
10. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
11. Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

Faltas Graves:

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

Faltas Eliminatórias:

1. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
2. Avançar sobre o meio fio;
3. Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas de manobra, no tempo estabelecido;
4. Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
5. Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
6. Transitar em contramão de direção;
7. Não completar a realização de todas as etapas do exame;
8. Avançar a via preferencial;
9. Provocar acidente durante a realização do exame;
10. Exceder a velocidade regulamentada para a via;
11. Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
12. Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

2. OPERADOR DE MÁQUINAS

O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática.

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

A Prova Prática será aplicada em uma Retroescavadeira.

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

Descrição da prova prática:

A Prova será composta das seguintes atividades:

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

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

Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática

Faltas Leves



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Sero**

Rua 17 de Novembro, 1075, Centro, Sero/RS - CEP: 95.918-000
CNPJ 94.706.033/0001-03



1. Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
2. Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
3. Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
4. Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
5. Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
6. Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
7. Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
8. Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
9. Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
10. Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
11. Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
12. Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
13. Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
14. Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
15. Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

Faltas Médias:

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

Faltas Graves:

1. Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;
2. Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
3. Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
4. Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
5. Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
6. Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Eliminatórias:

1. Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
2. Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
3. Não completar a realização de todas as atividades da prova;
4. Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.