



**EDITAL Nº 05/2021 – DATA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

O **MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público nº 01/2021, regido pelo Edital nº 01/2021, de 15 de janeiro de 2021, torna público o presente Edital para comunicar e divulgar o que segue:

**1. DATA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

1.1. A Prova Teórico-Objetiva será realizada no **dia 14/02/2021 (domingo)**, na cidade de David Canabarro/RS.

1.2. No **TURNO DA MANHÃ** serão aplicadas as provas para os cargos de Agente de Campo, Agente de Saúde - Microárea 04, Agente de Saúde - Microárea 05, Agente de Saúde - Microárea 07, Atendente de Creche, Auxiliar Administrativo, Inspetor Tributário, Secretário de Escola e Tesoureiro, sendo seguidos, rigorosamente, os seguintes horários:

1.2.1. Horário de apresentação dos candidatos: 08 horas.

1.2.2. **Horário de fechamento dos portões: 08 horas e 45 minutos.**

1.2.3. Horário de início das provas: 09 horas.

1.3. No **TURNO DA TARDE** serão aplicadas as provas para os cargos de Enfermeiro, Fiscal Ambiental, Médico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Professor de Educação Infantil, Servente, Técnico em Enfermagem e Vigilante Sanitário, sendo seguidos, rigorosamente, os seguintes horários:

1.3.1. Horário de apresentação dos candidatos: 13 horas e 30 minutos.

1.3.2. **Horário de fechamento dos portões: 14 horas e 15 minutos.**

1.3.3. Horário de início das provas: 14 horas e 30 minutos.

1.4. Todos os horários determinados por este Edital seguirão conforme horário de Brasília/DF.

1.5. Os candidatos terão 03 (três) horas para a resolução da Prova Teórico-Objetiva e preenchimento do cartão-resposta.

**1.6. O candidato deverá consultar o LOCAL DE PROVA e o NÚMERO DA SALA, pela Área do Candidato no site: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.**

1.7. Não será admitida a realização de prova fora do local designado para o candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova.

**1.8. Só será permitido o ingresso e a permanência de candidatos no local de prova com uso CORRETO E ADEQUADO de máscara facial individual própria.**

**1.9. Ao ingressar no local de prova, o candidato será orientado a higienizar as mãos com álcool em gel 70% e terá sua temperatura corporal aferida por termômetro infravermelho.**

1.9.1. O candidato em que for constatada temperatura corporal igual ou superior a 37,8°C, considerada como febre, de modo a preservar a saúde dos outros candidatos e dos profissionais envolvidos na aplicação da prova, bem como respeitar as orientações dos órgãos de saúde acerca do isolamento social, não terão acesso permitido ao local de prova.

**1.10. Os candidatos poderão levar 1 (uma) máscara facial individual reserva (dentro de saco plástico transparente) e seu próprio álcool em gel 70% (em frasco transparente sem rótulo).**

1.10.1. A máscara facial individual reserva e o frasco poderão ser inspecionados seguindo metodologia adequada de acordo com critérios sanitários e epidemiológicos.

1.11. A Legalle Concursos não disponibilizará máscaras faciais individuais aos candidatos como medida de segurança sanitária e epidemiológica, sendo responsabilidade de cada candidato providenciar sua própria, assim como levar consigo 1 (uma) máscara reserva, se desejar.

**1.12. O candidato que se recusar a seguir as orientações dos itens 1.8 a 1.11, e subitens, poderá ser retirado do local de prova e eliminado do Concurso Público, por estar colocando em risco a saúde dos outros candidatos e dos profissionais envolvidos na aplicação da prova.**

**2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido obrigatoriamente de documento de identidade em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o seu reconhecimento, e caneta tipo esferográfica de tinta preta com ponta grossa e de material transparente.

2.2. Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), cartão de banco, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

2.2.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente, quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela; bolsas, mochilas e sacolas, devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Concurso Público. Caso esses materiais estejam de posse do candidato, serão recolhidos.

2.2.1.1. Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem transparente.

2.3. Após 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá sair da sala de aplicação levando consigo o Caderno de Provas.

2.4. Após o ingresso na sala de prova, o candidato deverá permanecer em silêncio, bem como somente poderá se ausentar para ir ao banheiro, sob fiscalização, após a leitura das orientações iniciais pelo fiscal de sala, sob pena de eliminação do presente Concurso Público.

### **3. ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO DOS CARTÕES-RESPOSTA**

3.1. Os malotes de prova serão abertos e os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser realizado no dia 15 de fevereiro de 2021, às 10 horas, na sede administrativa da Legalle Concursos, à Rua Alfredo Chaves, nº 1208, Sala 705, Centro, Caxias do Sul - RS.

David Canabarro/RS, 08 de fevereiro de 2021.

**Lauro Antonio Benedetti,**  
Prefeito Municipal de David Canabarro/RS.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

**EDITAL Nº 03/2021 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS, DE RESERVA DE VAGAS E DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA**

O **MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público nº 01/2021, regido pelo Edital nº 01/2021, de 15 de janeiro de 2021, torna público o presente Edital para comunicar e divulgar o que segue:

**1. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS**

- 1.1. A lista preliminar de candidatos com inscrição DEFERIDA encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.2. A lista preliminar de candidatos com inscrição INDEFERIDA encontra-se no Anexo II deste Edital.

**2. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 2.1. O resultado preliminar das solicitações de vagas destinadas às pessoas com deficiência encontra-se no Anexo III deste Edital.
- 2.2. O motivo de indeferimento de solicitação de vagas destinadas às pessoas com deficiência pode ser consultado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na opção “Solicitações”.

**3. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA**

- 3.1. O resultado preliminar das solicitações de condições especiais para o dia de prova encontra-se no Anexo IV deste Edital.
- 3.2. O motivo de indeferimento de solicitação de condições especiais para o dia de prova pode ser consultado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na opção “Solicitações”.

**4. PREFERÊNCIA LEGAL AO CANDIDATO QUE COMPROVOU EXERCÍCIO EFETIVO DA FUNÇÃO DE JURADO**

- 4.1. O resultado preliminar das solicitações de preferência legal em caso de empate na classificação final para o candidato que exerceu efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei Federla nº 11.689/2008 encontra-se no Anexo V deste Edital.
- 4.2. O motivo de indeferimento de solicitação de condições especiais para o dia de prova pode ser consultado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na opção “Solicitações”.

**5. RECURSOS**

- 5.1. Os candidatos interessados em interpor recursos referentes à homologação das inscrições poderão fazê-lo no período de 03 a 05 de fevereiro de 2021, através do Formulário Eletrônico de Recursos disponibilizado no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

David Canabarro/RS, 03 de fevereiro de 2021.

**Lauro Antonio Benedetti,**  
Prefeito Municipal de David Canabarro/RS.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Anexo I – Lista Preliminar de Candidatos Inscritos DEFERIDOS

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578101	Adenia Bianchini	Agente de Campo	Deferida
1578093	Bruel Ribeiro De Melo	Agente de Campo	Deferida
1578392	Ivanes Alves Verlindo	Agente de Campo	Deferida
1577902	Luis Adriano Dos Santos Correa	Agente de Campo	Deferida
1577879	Claudia Vancini Zauza	Agente de Saúde - Microárea 04	Deferida
1577868	Gessica Fochi Sassi Longaretti	Agente de Saúde - Microárea 05	Deferida
1578074	Isac Friedrich	Agente de Saúde - Microárea 05	Deferida
1578091	Joelice Treviso	Agente de Saúde - Microárea 05	Deferida
1578924	Daiana Marchiol	Agente de Saúde - Microárea 07	Deferida
1578429	Estefani De Souza Da Silva	Agente de Saúde - Microárea 07	Deferida
1578049	Adriano Nunes Da Silva	Atendente de Creche	Deferida
1578514	Alexandra Rodrigues	Atendente de Creche	Deferida
1578021	Ana Alice Da Rocha	Atendente de Creche	Deferida
1578308	Angelica Procopio Zanon	Atendente de Creche	Deferida
1577920	Armando Cordeiro Dos Santos	Atendente de Creche	Deferida
1578227	Carlise Betanin	Atendente de Creche	Deferida
1578110	Edivandra De Santi	Atendente de Creche	Deferida
1577881	Eliara Dal Ben De Souza	Atendente de Creche	Deferida
1577912	Franciele De Souza Da Silva	Atendente de Creche	Deferida
1579045	Gabrielli Campos De Oliveira	Atendente de Creche	Deferida
1578001	Indianara Da Silva Dos Santos	Atendente de Creche	Deferida
1578505	Jaqueline Longaretti	Atendente de Creche	Deferida
1578156	Jenaini Borin Batistello	Atendente de Creche	Deferida
1577967	Jessica Bonatto	Atendente de Creche	Deferida
1578103	Josiane Perolli Andrade Rua	Atendente de Creche	Deferida
1578312	Maria De Freitas	Atendente de Creche	Deferida
1577915	Marina Lazzarotto	Atendente de Creche	Deferida
1579272	Mariza Cortes De Almeida	Atendente de Creche	Deferida
1578874	Milena Pasqualli	Atendente de Creche	Deferida
1578045	Patricia Formaio	Atendente de Creche	Deferida
1578145	Rosmeri Bohnemberger	Atendente de Creche	Deferida
1579125	Ryse Alves Dos Santos	Atendente de Creche	Deferida
1578306	Sabrina Maciel Da Silva	Atendente de Creche	Deferida
1578302	Samara Maciel Da Silva	Atendente de Creche	Deferida
1577929	Suany Nandara Cardoso Neves	Atendente de Creche	Deferida
1578250	Taliane Fanton	Atendente de Creche	Deferida
1579230	Adrienne Serrasol Do Amaral	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578546	Alana Ghissoni Lorensen	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577876	Amanda Antunes Maciel	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579113	Amanda Borges De Borges	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578630	Ana Paula Anzilago	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578442	Ana Paula Bregalda Cecchin	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578515	Andre Olea Benini	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577853	Andressa Dall Agnol	Auxiliar Administrativo	Deferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1577880	Angela Gomes De Sa	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578763	Arielli De Albuquerque	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578360	Atauane Gentilini	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577849	Bruna Fabiana Tecchio	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578264	Bruna Masetto	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579025	Bruno Bertuzzi	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577854	Camila Bettanin Salerno	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579207	Camila Bogoni	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578041	Catiana Borin	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578541	Chaiane Carollo	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579116	Cintia Swidzikiewicz	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578042	Cristiane Biavati	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578365	Danieli Do Amaral Angeliero	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579091	Deborah Gruber Turban	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579048	Diego Longaretti	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577859	Eduardo Jomar Da Silveira	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578750	Evandro Da Silva De Evaristo	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579042	Evelin Vieira	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579107	Everson Tibolla Benedetti	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578278	Fabiana Dal Bosco	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578134	Fernando Alberto Tibolla	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578932	Fernando Conte Da Silva	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578236	Gabriel Bedin Rizzi	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579214	Gabrielen Renata Garbin	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578401	Geni Ines Friske	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577961	Gilvana Ticiani	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578177	Guilherme Canton Vazzoller	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578310	Gustavo De Freitas Embarach	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578483	Henriqu Decesare Carminatti	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578061	Jaqueline Decol	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578139	Joel Segalin	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578076	Jose Marcos Rodrigues Da Silva	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578423	Josias Felipe De Souza Silva	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578405	Julia Klanovicz Langbecker	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578762	Juvane Alves Pedot	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577863	Karine Pelissaro	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578182	Kauane Vitoria Pereira	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577970	Keli Cavassolla Da Silva Piroli	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578084	Kellen Balbinot Luza	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579108	Klaus Felinto De Oliveira	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578098	Lais Eduarda De Oliveira	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578151	Larissa Bison Goncalves	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578804	Leonardo Vanzella Ferreira Barros	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577865	Lira Cristina Rissato	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578131	Luiz Paulo Pizolotto Dos Santos	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578719	Marcelaine Vieira De Souza	Auxiliar Administrativo	Deferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578143	Marcelo Miotto Menegat	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577972	Marcelo Piroli	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577856	Marcia Bregalda	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578135	Marcos Brollo Vieira	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579040	Marineuza De Oliveira	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579060	Marisete De Zorzi	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579185	Mateus Antonio Behm	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578232	Matheus De Oliveira Piana	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578788	Micheli De Souza	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578988	Micheli Fabris	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577878	Milena Comparin	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578478	Nadia Melara	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579096	Nataniele Fochezatto	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577900	Nichele Cazer	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578786	Patricia Betanin Vicensi	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578069	Paula Ancilago	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578484	Rafael Daros	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578300	Rafael Lazzarotto	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579130	Rian Daros	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579055	Rodrigo Zanon	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578164	Rosiana Karine Lenz	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579253	Sheila Bertao	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578305	Simone Alban	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578603	Simone Zancan Da Luz	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579222	Solange De Freitaselit	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578078	Sonia Aparecida Guimaraes	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578114	Suele Alessi Cole	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578111	Suely Paim Pontel	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578432	Tadeu Bettanin	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579079	Taina Lais Ferrarese	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578642	Tiago Ghidini Vicenzi	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578028	Vanderleia Salete Daronch	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577935	Veridiana Cristina Deon	Auxiliar Administrativo	Deferida
1579028	Vinicius De Castro Pimentel	Auxiliar Administrativo	Deferida
1577914	Vinicius Souza Zanin	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578771	Vivian Caroline Da Silva	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578402	Warlei Canton Oliveira	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578325	Werik Fiorentin	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578367	Yasmin Pereira Da Rosa	Auxiliar Administrativo	Deferida
1578211	Adriane Campagnolo	Enfermeiro	Deferida
1579142	Ana Claudia Da Silva De Andrade	Enfermeiro	Deferida
1578153	Ana Paula Conte	Enfermeiro	Deferida
1578085	Ana Paula Madaloz	Enfermeiro	Deferida
1578411	Ana Paula Sestari	Enfermeiro	Deferida
1577986	Bruna Tibolla Gallo	Enfermeiro	Deferida
1578509	Camila Guadagnin	Enfermeiro	Deferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578096	Carolina Carvalho De Medeiros	Enfermeiro	Deferida
1578557	Caroline Da Rosa Cechin	Enfermeiro	Deferida
1578832	Claudia Deon	Enfermeiro	Deferida
1578055	Claudia Goergen	Enfermeiro	Deferida
1579086	Daiane Bianchessi Dos Santos Moura	Enfermeiro	Deferida
1578524	Elizangela Aparecida Da Costa	Enfermeiro	Deferida
1579279	Fabiana Polino Neves	Enfermeiro	Deferida
1578048	Gessica De Santi	Enfermeiro	Deferida
1578053	Jenifer Liciane Guimaraes Trenhago	Enfermeiro	Deferida
1578252	Kelen Gotardo	Enfermeiro	Deferida
1578132	Leticia Tibola	Enfermeiro	Deferida
1578518	Mayara Reginato	Enfermeiro	Deferida
1577864	Natalia Bettinelli	Enfermeiro	Deferida
1578362	Pamela Rech Durigon	Enfermeiro	Deferida
1578671	Rafaela Lourenco De Lima	Enfermeiro	Deferida
1577852	Simone Tibola	Enfermeiro	Deferida
1578826	Soel Boldori Mignoni	Enfermeiro	Deferida
1579094	Vanessa Rissatto	Enfermeiro	Deferida
1579083	Viviane Sgarbossa	Enfermeiro	Deferida
1578072	Alexandre Amilton De Oliveira	Fiscal Ambiental	Deferida
1579242	Carina Tibola	Fiscal Ambiental	Deferida
1578165	Douglas Pozzebon	Fiscal Ambiental	Deferida
1578247	Franciela Dal Cero	Fiscal Ambiental	Deferida
1578386	Ismael Rossoni Grando	Fiscal Ambiental	Deferida
1579280	Alessandro Rafael Damini	Inspetor Tributário	Deferida
1579074	Andre Tobias Arse	Inspetor Tributário	Deferida
1577992	Andrey Pacheco Rottini	Inspetor Tributário	Deferida
1578207	Andreza Carminatti	Inspetor Tributário	Deferida
1578116	Angelica Aparecida Ortolan	Inspetor Tributário	Deferida
1579167	Bruna Maria Vicensi	Inspetor Tributário	Deferida
1578537	Bruna Natalia Da Silva	Inspetor Tributário	Deferida
1578433	Bruna Tibola	Inspetor Tributário	Deferida
1578848	Cristian Menino De Oliveira	Inspetor Tributário	Deferida
1578582	Daiane Gil Da Silva	Inspetor Tributário	Deferida
1578548	Daiani Giseli Berardi	Inspetor Tributário	Deferida
1579170	Dionatan Arlindo Morini	Inspetor Tributário	Deferida
1578959	Elaine Rottini Longaretti	Inspetor Tributário	Deferida
1579124	Gabriela Sampaio Natividade	Inspetor Tributário	Deferida
1578806	Ian Pedro Pilonetto	Inspetor Tributário	Deferida
1579098	Igor Decol	Inspetor Tributário	Deferida
1578660	Joao Artur Vivan Santini	Inspetor Tributário	Deferida
1578785	Jonatan Barea	Inspetor Tributário	Deferida
1578587	Katiane Dalanhol	Inspetor Tributário	Deferida
1578859	Luis Felipe Bairros De Matos	Inspetor Tributário	Deferida
1578993	Maicon Rodrigo Proenca	Inspetor Tributário	Deferida
1578935	Mariana Galvan Dos Santos	Inspetor Tributário	Deferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578152	Mikelly Heck Ferreira	Inspetor Tributário	Deferida
1578979	Nayane Garbin	Inspetor Tributário	Deferida
1579061	Patricia Micheski	Inspetor Tributário	Deferida
1578991	Paula Sasset	Inspetor Tributário	Deferida
1579021	Regis Embaraque Da Rosa	Inspetor Tributário	Deferida
1578552	Rosmar Antonio Rodrigo Rozzatto	Inspetor Tributário	Deferida
1578027	Sabrina Moras	Inspetor Tributário	Deferida
1578781	Andre Aimi Camargo	Médico	Deferida
1577904	Carolina Dal Bello Alonso	Médico	Deferida
1579276	Daniel Fernandes	Médico	Deferida
1578186	Adair Jose Nunes	Motorista	Deferida
1579123	Agnaldo Da Silva	Motorista	Deferida
1578588	Airam Lima Da Silva	Motorista	Deferida
1578428	Alencar Ferri	Motorista	Deferida
1578234	Alexandre Schleder	Motorista	Deferida
1578815	Alfeu Paulo Marquetti	Motorista	Deferida
1578412	Augusto Cesar Razera	Motorista	Deferida
1577858	Auri Daros	Motorista	Deferida
1577953	Bruno Brandao Schunke	Motorista	Deferida
1578916	Carla Honorio Amarante	Motorista	Deferida
1578079	Carlos Lauri Malacarne	Motorista	Deferida
1579068	Cassiano Dos Santos	Motorista	Deferida
1578100	Cedenir Dallacort	Motorista	Deferida
1578075	Claudir Pedro Girardello	Motorista	Deferida
1578160	Deocindo Fochezatto	Motorista	Deferida
1578225	Diego Betanin	Motorista	Deferida
1578549	Dionleno Anzilaggo	Motorista	Deferida
1578555	Dirceu Anzilaggo	Motorista	Deferida
1577955	Douglas De Oliveira	Motorista	Deferida
1578344	Fabiano Tibolla	Motorista	Deferida
1579172	Fabio Cesar Cavaleri	Motorista	Deferida
1577988	Felipe Marcolin	Motorista	Deferida
1578735	Fernando Deitos	Motorista	Deferida
1578060	Gilberto Nepomoceno Cordeiro	Motorista	Deferida
1579077	Givanildo Capelin Moterle	Motorista	Deferida
1578249	Gustavo Barroso Culau	Motorista	Deferida
1578095	Igor Madruga Selinger	Motorista	Deferida
1578913	Ildo Jose Brum	Motorista	Deferida
1578044	Imahero Octacilio Coutinho Teixeira	Motorista	Deferida
1577908	Jandir Campanharo	Motorista	Deferida
1578086	Jose Valdevino Lima De Almeida	Motorista	Deferida
1579063	Juan Ritzel Farret	Motorista	Deferida
1579111	Leonardo Borges Maria	Motorista	Deferida
1577886	Lindomar Ribeiro Da Silva	Motorista	Deferida
1578011	Luiz Adao Mezzomo De Moraes	Motorista	Deferida
1578178	Maicon Diego Vanzella	Motorista	Deferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578341	Manoel Marcirio Ramos Loureiro	Motorista	Deferida
1578204	Matheus Perin	Motorista	Deferida
1577866	Milton Ronei Soares Da Luz	Motorista	Deferida
1578030	Nelsir Dallacort	Motorista	Deferida
1577996	Neucir Buzato	Motorista	Deferida
1578436	Odair Jose Da Rocha	Motorista	Deferida
1578102	Odair Winter	Motorista	Deferida
1579089	Osmar Francisco Gado	Motorista	Deferida
1578446	Roberto Simplicio De Souza	Motorista	Deferida
1578262	Rodrigo Mattos De Campos	Motorista	Deferida
1578224	Senair Crespi Ribeiro	Motorista	Deferida
1578022	Sidimar Aibel	Motorista	Deferida
1578558	Sidinei Dalvite	Motorista	Deferida
1578037	Volmir Oliveira Da Silva	Motorista	Deferida
1578817	Wellker Ricardo Von Mullen	Motorista	Deferida
1577913	Adriano Cineli	Operador de Máquinas	Deferida
1578939	Ailson Dos Passos	Operador de Máquinas	Deferida
1578448	Almir Dalla Corte	Operador de Máquinas	Deferida
1577905	Andre Luiz Tibola	Operador de Máquinas	Deferida
1578015	Carlos Alberto Deon	Operador de Máquinas	Deferida
1578146	Cesar Diego Hepp	Operador de Máquinas	Deferida
1578687	Cleimar Von Muhlen	Operador de Máquinas	Deferida
1578157	Diego Romanzini	Operador de Máquinas	Deferida
1579095	Edson Antonio Giugno	Operador de Máquinas	Deferida
1578609	Elizeu Santos De Jesus	Operador de Máquinas	Deferida
1578032	Felipe Astolfi Canton	Operador de Máquinas	Deferida
1578698	Francisco Goncalves De Ramos	Operador de Máquinas	Deferida
1577873	Gilsinei Borin	Operador de Máquinas	Deferida
1579047	Giovani Von Muhlen	Operador de Máquinas	Deferida
1578970	Igor Toreta	Operador de Máquinas	Deferida
1578980	Ivan Roberto Kuffel	Operador de Máquinas	Deferida
1578632	João Andre Kuiava	Operador de Máquinas	Deferida
1578017	Kelvin Pitton	Operador de Máquinas	Deferida
1578009	Marcos Andre Marquetti	Operador de Máquinas	Deferida
1577934	Marcos Marcante	Operador de Máquinas	Deferida
1579106	Renan Formaio	Operador de Máquinas	Deferida
1578353	Renato Frederico Scarparo	Operador de Máquinas	Deferida
1577907	Roberto Fornari	Operador de Máquinas	Deferida
1578893	Angelica Ribeiro	Operário	Deferida
1577869	Cleimar Do Nascimento Silva	Operário	Deferida
1578181	Cristian Morini	Operário	Deferida
1577918	Eduardo Bresolin Soares	Operário	Deferida
1579080	Felipe Germano Colle	Operário	Deferida
1578081	Joel Barea	Operário	Deferida
1578241	Joel Lopes Dos Santos	Operário	Deferida
1577960	Juliane Alves Bianchini	Operário	Deferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1577994	Lauri Antonio Barea	Operário	Deferida
1578597	Marcelo Henrique Limberger Cariolato	Operário	Deferida
1579227	Marciano Prates Barea	Operário	Deferida
1578397	Mariane Do Pilar Da Silva	Operário	Deferida
1579102	Marilia Decol	Operário	Deferida
1578190	Rudinei Buzato	Operário	Deferida
1577889	Valdinei Do Nascimento	Operário	Deferida
1578067	Adriana Tonin	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578112	Ana Claudia Tibola	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578906	Ana Kassia Da Silva	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578033	Andreia Decol	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578963	Angelica Decezare Morais	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578221	Angelica Ortolan De Almeida Schleder	Professor de Educação Infantil	Deferida
1577891	Cristhiane Miriam Moretti	Professor de Educação Infantil	Deferida
1577971	Daniela Goncalves Do Nascimento	Professor de Educação Infantil	Deferida
1577844	Daniele Besson	Professor de Educação Infantil	Deferida
1579192	Deisi Bender	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578238	Fabiane Rita Gatto Oro	Professor de Educação Infantil	Deferida
1577987	Fabiane Rottini Benedeti	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578969	Fernanda Bernart Pandolfi	Professor de Educação Infantil	Deferida
1577845	Iriane Comparin Paris	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578104	Ivone Dias	Professor de Educação Infantil	Deferida
1577964	Jessica Mezzomo	Professor de Educação Infantil	Deferida
1579004	Josiane Godinho	Professor de Educação Infantil	Deferida
1579087	Juliana Deon Dalla Corte	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578062	Lenizete Barbieri	Professor de Educação Infantil	Deferida
1577875	Lia Mara Vassoler	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578168	Lucilene Pessotto	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578900	Maiara Betanin	Professor de Educação Infantil	Deferida
1577933	Marieli Tonin	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578016	Poliana Richetti	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578024	Sabrina Dos Santos Sturza	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578665	Sheila Vidi	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578196	Silvana Alves	Professor de Educação Infantil	Deferida
1579071	Sueli Neto Tibola	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578004	Tatiana Dallacosta	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578002	Tavani Marioza	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578385	Vaine Piloneto	Professor de Educação Infantil	Deferida
1578554	Camila Pieta Basso	Secretário de Escola	Deferida
1579066	Erica Rigotti	Secretário de Escola	Deferida
1578797	Fernanda Zauza	Secretário de Escola	Deferida
1577937	Huliana Lucia Schimtz	Secretário de Escola	Deferida
1578982	Roselaine De Oliveira Martins	Secretário de Escola	Deferida
1579195	Rosieli Zaballa Dos Passos	Secretário de Escola	Deferida
1578983	Stefani Goncalves Folchini	Secretário de Escola	Deferida
1578166	Thais Oliveira Da Rosa	Secretário de Escola	Deferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578615	Beatriz Ribeiro De Lima	Servente	Deferida
1578235	Camila Dos Santos Lopes	Servente	Deferida
1578144	Claudete Do Carmo Rodrigues Betanin	Servente	Deferida
1577890	Deise Do Nascimento Silva	Servente	Deferida
1578937	Fabiane Betinel Brum	Servente	Deferida
1578996	Flavia Ferreira Do Sacramento	Servente	Deferida
1578997	Francieli Pelissaro Bonamigo	Servente	Deferida
1578697	Grasiane Ribeiro De Lima	Servente	Deferida
1579115	Jocelaine Valtrich	Servente	Deferida
1577848	Juliane Alves Bianchini	Servente	Deferida
1578602	Landara Luz Costa	Servente	Deferida
1578700	Ligia Therezinha Rodrigues Silveira	Servente	Deferida
1578739	Lovane Kemmer	Servente	Deferida
1578445	Mareni Maria Vassoler	Servente	Deferida
1577930	Maria Rosilei Valtrich	Servente	Deferida
1578124	Marizete Da Silva De Almeida	Servente	Deferida
1578083	Patricia Sibeli Birck Wendt	Servente	Deferida
1578007	Sabrina Barbosa De Sales	Servente	Deferida
1578573	Sandra Benedetti	Servente	Deferida
1577940	Sidriane Bonafe	Servente	Deferida
1579208	Silvana Rossato	Servente	Deferida
1578029	Valdirene Tedesco Dallacort	Servente	Deferida
1577871	Vanessa Do Nascimento Da Silva	Servente	Deferida
1578000	Zoelia Viana De Jesus	Servente	Deferida
1578800	Aliki Carminatti Casagrande	Técnico em Enfermagem	Deferida
1579049	Aline Dal Molin	Técnico em Enfermagem	Deferida
1578128	Ana Vitoria Dalvite	Técnico em Enfermagem	Deferida
1578228	Assis Julianotte Mignoni	Técnico em Enfermagem	Deferida
1578115	Eliane Conceicao Paludo Dos Santos	Técnico em Enfermagem	Deferida
1578089	Francineia Garbin	Técnico em Enfermagem	Deferida
1577989	Graciela Dalmas	Técnico em Enfermagem	Deferida
1577903	Jaqueline Balssanello	Técnico em Enfermagem	Deferida
1577949	Lidiane Lourdes Ticz	Técnico em Enfermagem	Deferida
1579128	Rodson Jardel Rodrigues Da Silva	Técnico em Enfermagem	Deferida
1579193	Rosane Alves Da Luz	Técnico em Enfermagem	Deferida
1579022	Solange Deon Cenci	Técnico em Enfermagem	Deferida
1578057	Vanusa Fredrigo Variani	Técnico em Enfermagem	Deferida
1578216	Adilson Selong	Tesoureiro	Deferida
1578058	Aline Vicensi	Tesoureiro	Deferida
1579051	Ana Paula Schilling	Tesoureiro	Deferida
1578130	Anderson Luiz Chiesa	Tesoureiro	Deferida
1578162	Andrea Dorneles Castilhos	Tesoureiro	Deferida
1578388	Barbara Vicenzi Karlinski	Tesoureiro	Deferida
1579103	Bruno De Jesus Zauza	Tesoureiro	Deferida
1578995	Carlos Miguel Jannes Da Rosa	Tesoureiro	Deferida
1578142	Caroline Souza Da Silva	Tesoureiro	Deferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1579122	Chaiane Damini	Tesoureiro	Deferida
1579223	Claudiomir Pimentel	Tesoureiro	Deferida
1578947	Cleonisse Paludo	Tesoureiro	Deferida
1579269	Cristiane Da Silva	Tesoureiro	Deferida
1579147	Cristiane Deon Busnello	Tesoureiro	Deferida
1578118	Cristina Zapparoli	Tesoureiro	Deferida
1578381	Daniel Rossato Vieira Marques	Tesoureiro	Deferida
1578461	Daniela Leal De Moraes	Tesoureiro	Deferida
1579058	Douglas Cassio Da Silva Pereira	Tesoureiro	Deferida
1579160	Edi Cecilia Franciosi	Tesoureiro	Deferida
1578566	Elvis Gules Riquinho	Tesoureiro	Deferida
1578052	Emanuela Rodrigues	Tesoureiro	Deferida
1578265	Fernando De Marco	Tesoureiro	Deferida
1578462	Flavia Bedin Embarach	Tesoureiro	Deferida
1578161	Franciele Oro	Tesoureiro	Deferida
1579039	Gian Vancini	Tesoureiro	Deferida
1578064	Gilberto Albrecht	Tesoureiro	Deferida
1579088	Glaucia Tania Pedot	Tesoureiro	Deferida
1577923	Greisi Ane Grandi	Tesoureiro	Deferida
1578133	Gustavo Jose Cecchin Ellwanger	Tesoureiro	Deferida
1577910	Henrique Da Silva Lizot	Tesoureiro	Deferida
1578223	Henrique Deon Dalla Corte	Tesoureiro	Deferida
1577998	Jaqueline Batistello	Tesoureiro	Deferida
1579252	Jeovane De Souza De Moura	Tesoureiro	Deferida
1579085	Jessica Monteiro	Tesoureiro	Deferida
1577982	Joana Duarte Garcia	Tesoureiro	Deferida
1577925	Jordana Siteneski Do Amaral	Tesoureiro	Deferida
1578663	Jose Emanuel Pedroso	Tesoureiro	Deferida
1578212	Josimar Cuzma	Tesoureiro	Deferida
1578014	Jucieli Alves De Jesus	Tesoureiro	Deferida
1579260	Juliana Gomes Silva	Tesoureiro	Deferida
1578184	Julio Ortolan Cole	Tesoureiro	Deferida
1578648	Kleiton Fornari Dos Santos	Tesoureiro	Deferida
1578240	Laura Tibolla Girardello	Tesoureiro	Deferida
1578990	Leandro Aparecido De Aguiar	Tesoureiro	Deferida
1579006	Leonardo Schaeffer Sotoriva	Tesoureiro	Deferida
1578371	Ligia Dallagnol	Tesoureiro	Deferida
1578487	Luciana Daros	Tesoureiro	Deferida
1578295	Maikeli Da Rocha Campanharo	Tesoureiro	Deferida
1578705	Marcelo Begnini	Tesoureiro	Deferida
1579188	Marcia Camargo Rossato	Tesoureiro	Deferida
1577958	Marcilei Borges Rosa	Tesoureiro	Deferida
1577884	Mariza Ribeiro Fiorentin	Tesoureiro	Deferida
1579274	Marlice Rosani Kaffer	Tesoureiro	Deferida
1578443	Melania Vidi Bogoni	Tesoureiro	Deferida
1577995	Natalia Helena Sari	Tesoureiro	Deferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1579183	Natalia Lovison	Tesoureiro	Deferida
1578722	Paloma Luana Gelenski	Tesoureiro	Deferida
1578534	Patricia Kronenberger Oliveira	Tesoureiro	Deferida
1579121	Paulo Roberto Da Silva Paim	Tesoureiro	Deferida
1577978	Pierre Do Amaral De Abreu	Tesoureiro	Deferida
1578172	Prescila Biavati Oro	Tesoureiro	Deferida
1579119	Rafael Zauza	Tesoureiro	Deferida
1578837	Rangel Rampon Martins	Tesoureiro	Deferida
1578643	Raul Morais Giacomini	Tesoureiro	Deferida
1577957	Regis Sganzerla	Tesoureiro	Deferida
1578604	Rejane Bianchetti	Tesoureiro	Deferida
1579251	Rejane Mellara Longaretti	Tesoureiro	Deferida
1578163	Renata Vicensi	Tesoureiro	Deferida
1578702	Ricardo Piran	Tesoureiro	Deferida
1579072	Robson Haubricht	Tesoureiro	Deferida
1579110	Rodrigo Costa Da Silva	Tesoureiro	Deferida
1578275	Rodrigo Mercado Do Nascimento	Tesoureiro	Deferida
1578035	Rubia Cararo	Tesoureiro	Deferida
1579235	Samara Graczinski Garbin	Tesoureiro	Deferida
1578933	Santiago Neumann Rolim	Tesoureiro	Deferida
1578320	Sheila Benedetti Zanon	Tesoureiro	Deferida
1578544	Silvio Orso	Tesoureiro	Deferida
1578254	Sonia Maria Rodrigues De Lara	Tesoureiro	Deferida
1578475	Tania Mara Zanin	Tesoureiro	Deferida
1578141	Vanderlei Bertuzzi	Tesoureiro	Deferida
1579101	Vanderlei Deon	Tesoureiro	Deferida
1579059	Victor Hugo Fernandes Bonamigo	Tesoureiro	Deferida
1577991	Vilmair Jocemar Da Silva	Tesoureiro	Deferida
1579073	Vinicius Basso	Tesoureiro	Deferida
1578417	Viviana De Abreu Scarabotto	Tesoureiro	Deferida
1579268	Volmir Zacher Bierhals	Tesoureiro	Deferida
1579261	Volnei Jose Selong	Tesoureiro	Deferida
1579161	Welithon Luiz Tibola	Tesoureiro	Deferida
1578458	William Fernando Holderbaum	Tesoureiro	Deferida
1579132	Alessandra Cericato	Vigilante Sanitário	Deferida
1579233	Andre Trentin	Vigilante Sanitário	Deferida
1578568	Caroline De Menezes Soveral	Vigilante Sanitário	Deferida
1578635	Claudia Durante Rodrigues	Vigilante Sanitário	Deferida
1578266	Cristiane Lanzarin	Vigilante Sanitário	Deferida
1578293	Darlei Gaieski	Vigilante Sanitário	Deferida
1577928	Francielli Ribeiro Oliveira	Vigilante Sanitário	Deferida
1579034	Gabriel De Oliveira Becker	Vigilante Sanitário	Deferida
1578977	Gian Fernando Picolo Da Rosa	Vigilante Sanitário	Deferida
1579012	Jaisson Dos Santos Soares	Vigilante Sanitário	Deferida
1577966	Kellen Cristina De Bastiani	Vigilante Sanitário	Deferida
1578031	Madson Vaz Ramos	Vigilante Sanitário	Deferida



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1579240	Mateus Roberto Fagundes	Vigilante Sanitário	Deferida
1578108	Onelia Bettinelli	Vigilante Sanitário	Deferida
1579162	Patricia Guadagnin	Vigilante Sanitário	Deferida
1578261	Sabrina Paola Sebem Reginato	Vigilante Sanitário	Deferida
1578109	Vania Ferreira Sampaio	Vigilante Sanitário	Deferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Anexo II – Lista Preliminar de Candidatos Inscritos INDEFERIDOS

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578087	Bruna Amaral Rodrigues	Agente de Campo	Indeferida
1577968	Marina Chaves Da Silva	Agente de Campo	Indeferida
1579226	Rudnei Adriano Nott	Agente de Campo	Indeferida
1578676	Sirlei De Mello Zauza	Agente de Campo	Indeferida
1578876	Irineia Bal Ben Batistello	Agente de Saúde - Microárea 04	Indeferida
1578716	Elizabeth Kelim Vieira Giesel	Agente de Saúde - Microárea 08	Indeferida
1578661	Felipe De Assis Quadros	Agente de Saúde - Microárea 08	Indeferida
1579015	Kauane Verlindo Da Silva	Agente de Saúde - Microárea 08	Indeferida
1578471	Alice Gomes De Sousa	Atendente de Creche	Indeferida
1578846	Andreia Rigo	Atendente de Creche	Indeferida
1578769	Criseli Tais Ferraz	Atendente de Creche	Indeferida
1578516	Daniela Boito Formaio	Atendente de Creche	Indeferida
1578517	Daniela Boito Formaio	Atendente de Creche	Indeferida
1579154	Daniela Gatto	Atendente de Creche	Indeferida
1577969	Daniela Goncalves Do Nascimento	Atendente de Creche	Indeferida
1578811	Elizane Zauza Vizioli	Atendente de Creche	Indeferida
1578887	Fabiane Casagrande	Atendente de Creche	Indeferida
1577909	Fabiane Casagrande	Atendente de Creche	Indeferida
1578888	Fabiane Casagrande	Atendente de Creche	Indeferida
1577860	Gislaine Arse Fiorentin	Atendente de Creche	Indeferida
1577917	Greysiane Jose Andrade Teodozio	Atendente de Creche	Indeferida
1578220	Marcia Cinelli Vidi	Atendente de Creche	Indeferida
1578008	Mareni Maria Vassoler	Atendente de Creche	Indeferida
1578389	Nathalia Fagundes Rozzini	Atendente de Creche	Indeferida
1579246	Rosane Longaretti Chiarello	Atendente de Creche	Indeferida
1578068	Silvana Alves	Atendente de Creche	Indeferida
1578922	Tainara Da Silva De Castro	Atendente de Creche	Indeferida
1578474	Vivian Caroline Da Silva	Atendente de Creche	Indeferida
1578668	Ana Paola Bergoli	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577892	Andrieli Boito Formaio Bortoli	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577999	Audinecio Estacio Da Luz Junior	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1579150	Carlos Eduardo Farias Da Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578363	Carol Martins Da Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578438	Caroline De Menezes Soveral	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578026	Cintia Fantin	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1579265	Ciro Librino Aita Possebon	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578351	Cleo Luiz Ferraso Corso	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578592	Cleonice Nunes Sousa	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1579011	Cristiano Camara Dias	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578259	Daiani Giseli Berardi	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578281	Dasiane Molinos Lopes	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577941	Dejanira Ramos De Souza	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577962	Estefani Da Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578647	Evilaine Cardoso Mesquita	Auxiliar Administrativo	Indeferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578319	Fabiele Rigon Brizola	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578390	Fernanda Barbosa	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1579000	Gabriel Da Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578406	Gustavo Dalpiva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577981	Jocelaine Sabedot De Souza	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578613	Jonas Aurelio De Lima Vieira	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578498	Jonathan Poerschke Guimaraes	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577974	Joziane Peruzzo Da Luz	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578383	Julia Moretto Ferlin	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578136	Juliane Natayara Paim Santos	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578607	Julinei Oro	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578117	Jurandir Carlos De Souza	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577911	Kenia Andreia Busato Dias	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578528	Larissa Bortolanza	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578496	Larissa Bortolanza	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578936	Larissa Bortolanza	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577956	Lourdes Mognon Alves	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578748	Maira Vogt Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578539	Manuela Salles Lencina	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577893	Marcelo Augusto Lemos Do Amaral	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577888	Marco Antonio Antonio Bettinelli	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578314	Maria Carolina Dos Santos	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577877	Mariza Ribeiro Fiorentin	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578456	Matheus Maicon Barilli	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578816	Mayra Reginato	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578605	Milene Decol	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578842	Moises Junior Nunes Da Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578889	Moises Junior Nunes Da Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578125	Moises Lopes Da Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578318	Moises Lopes Da Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577847	Nandra Siben	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577977	Natalia Dos Passos	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578637	Nayaja Ines Barilli Ferri	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578054	Priscila Paviani	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577896	Rafael Silveira Bragato Benites	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577984	Renan Alberto Pereira	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578440	Ricardo Comerlatto Vicenzi	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577983	Roberta Medeiros Corrêa	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578359	Roseli Rodrigues De Moraes	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578730	Rudinei Canalli	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578097	Salette Masui	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578964	Sandria Rossales	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578147	Serghei Benin	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578400	Silmara Vicenzi	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578171	Simone Paludo	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578531	Taciane Boaria Cereza	Auxiliar Administrativo	Indeferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578849	Tainara Da Silva De Castro	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578088	Thais Rocha Ribeiro	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1577938	Thales Regina Graczik	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578169	Vivian Caroline Da Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578699	Wander Olimpio Rodrigues Gomes	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578598	Wellington Rodrigues	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578373	William Alexander Bastos Da Silva	Auxiliar Administrativo	Indeferida
1578525	Ana Paula De Oliveira Millani	Enfermeiro	Indeferida
1578119	Analize Bison De Lima	Enfermeiro	Indeferida
1578219	Anamaria Copercini Bortolanza	Enfermeiro	Indeferida
1578105	Andreia Revelante Amarante	Enfermeiro	Indeferida
1578192	Aryanne Pereira Soares Avalhais	Enfermeiro	Indeferida
1578056	Caroline Passari	Enfermeiro	Indeferida
1578451	Daiane Trentin	Enfermeiro	Indeferida
1578934	Eduardo De Lima Campos	Enfermeiro	Indeferida
1578421	Eli Rodrigues Servelin	Enfermeiro	Indeferida
1578422	Enio Servelin	Enfermeiro	Indeferida
1577939	Francine Martins De Castro	Enfermeiro	Indeferida
1577942	Francielli Polli	Enfermeiro	Indeferida
1578954	Jamille Novo Grimm	Enfermeiro	Indeferida
1578303	Michels Da Silva Walmrath	Enfermeiro	Indeferida
1579271	Milena Carol Weber Glass	Enfermeiro	Indeferida
1577926	Patricia Regina De Oliveira	Enfermeiro	Indeferida
1578059	Raquel Viegas Curi	Enfermeiro	Indeferida
1579118	Sheila Patricia Menin	Enfermeiro	Indeferida
1578655	Sibeli Castelani Dos Santos	Enfermeiro	Indeferida
1577946	Stefani Cristiane Da Silva	Enfermeiro	Indeferida
1579247	Vanessa Bianchini	Enfermeiro	Indeferida
1578071	Vivian Naiaja De Camargo Martins	Enfermeiro	Indeferida
1578082	Alexandre Bertoldo	Fiscal Ambiental	Indeferida
1577931	Aline Soares Pereira	Fiscal Ambiental	Indeferida
1578258	Brenda Chiochetta	Fiscal Ambiental	Indeferida
1577990	Fernanda Luz De Freitas	Fiscal Ambiental	Indeferida
1578034	Adriana Benvinda Da Silva	Inspetor Tributário	Indeferida
1579200	Aline Brixius	Inspetor Tributário	Indeferida
1578023	Ana Paula Bergenthal	Inspetor Tributário	Indeferida
1578659	Atos Gabriel Soares Alves	Inspetor Tributário	Indeferida
1578094	Carine Bonatto Brustolin	Inspetor Tributário	Indeferida
1579277	Claison Andrade	Inspetor Tributário	Indeferida
1579182	Claiton Ferraz Araujo Meira	Inspetor Tributário	Indeferida
1578533	Daiane Gil Da Silva	Inspetor Tributário	Indeferida
1577963	Daniele Moresco	Inspetor Tributário	Indeferida
1577951	Dasiane Molinos Lopes	Inspetor Tributário	Indeferida
1578387	Dienifer Moraes Da Silva	Inspetor Tributário	Indeferida
1577932	Edson Roberto Duarte Weren	Inspetor Tributário	Indeferida
1578036	Fabricio Lemes Gai	Inspetor Tributário	Indeferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1577997	Felipe Herzog Meurer	Inspetor Tributário	Indeferida
1578869	Gerson Thomazi	Inspetor Tributário	Indeferida
1578047	Hellen Cristine D'santi Moreira	Inspetor Tributário	Indeferida
1578734	Isabelli De Oliveira Serpa	Inspetor Tributário	Indeferida
1578457	Jane Zauza	Inspetor Tributário	Indeferida
1578040	Janir Luiz Vicenzi	Inspetor Tributário	Indeferida
1578137	Joao Vitor Severo De Souza	Inspetor Tributário	Indeferida
1577897	Julio Ortolan Cole	Inspetor Tributário	Indeferida
1578611	Kelin Piton Oro	Inspetor Tributário	Indeferida
1578370	Leandro Isoton De Carvalho	Inspetor Tributário	Indeferida
1578839	Leticia Minhoni Perondi	Inspetor Tributário	Indeferida
1578640	Luciane Ferrareze Leal	Inspetor Tributário	Indeferida
1578742	Marilia Cole	Inspetor Tributário	Indeferida
1578744	Maura Zanchettin	Inspetor Tributário	Indeferida
1578242	Tais Dos Santos Medeiros	Inspetor Tributário	Indeferida
1579018	Gabriel Porto De Souza	Médico	Indeferida
1578368	Wagner Dos Santos Moreira	Médico	Indeferida
1579204	Adao Chiavenato Machado	Motorista	Indeferida
1578690	Andre Luis Bertuzzi	Motorista	Indeferida
1577944	Andrius Machado Vieira	Motorista	Indeferida
1579199	Carina Moreira Da Silva	Motorista	Indeferida
1579219	Ederson Sudati Espenosse	Motorista	Indeferida
1578218	Elias Fornari	Motorista	Indeferida
1578612	Franco Graziadei Fernandes	Motorista	Indeferida
1578645	Gecilda De Zorzi	Motorista	Indeferida
1578651	Ginei Ferreira Da Silva	Motorista	Indeferida
1579238	Glauber Luiz Gomes Da Silva	Motorista	Indeferida
1578938	Jonatas Mendes De Bitencourt	Motorista	Indeferida
1577950	Jose Adair De Moraes	Motorista	Indeferida
1579232	Juliano Telles Da Silva	Motorista	Indeferida
1579196	Lucas Henri Souza Da Silva	Motorista	Indeferida
1577976	Luciano Silveira Pereira	Motorista	Indeferida
1578629	Manoel Messias Dos Santos	Motorista	Indeferida
1577952	Marcos Andre Bassan	Motorista	Indeferida
1577936	Natan Sostisso	Motorista	Indeferida
1577993	Oberda Verli Fonseca	Motorista	Indeferida
1578065	Pablo Michael Passari	Motorista	Indeferida
1578796	Rafael Jung Amaral	Motorista	Indeferida
1578636	Rangel Bettinelli	Motorista	Indeferida
1578410	Ricardo Franco	Motorista	Indeferida
1578020	Rodrigo Amarante Alves	Motorista	Indeferida
1578732	Rodrigo Besson	Motorista	Indeferida
1577921	Selezio Geraldo Grando Junior	Motorista	Indeferida
1578199	Thiago Tasca Scomazzon	Motorista	Indeferida
1578399	Tiago Goncalves	Motorista	Indeferida
1577916	Valdomiro Teodozio Da Silva Junior	Motorista	Indeferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578627	Ademir Trichez	Operador de Máquinas	Indeferida
1578799	Agnaldo Batista Dos Santos	Operador de Máquinas	Indeferida
1579092	Alexandre Cristiano Da Silva	Operador de Máquinas	Indeferida
1578497	Cassiano Dos Santos	Operador de Máquinas	Indeferida
1579229	Danrlei Guerra Rodrigues	Operador de Máquinas	Indeferida
1579187	Magno De Souza Santos	Operador de Máquinas	Indeferida
1578856	Pedro Maikon Alves Da Rosa	Operador de Máquinas	Indeferida
1577975	Rodrigo Pereira	Operador de Máquinas	Indeferida
1579267	Vanildo Menezes De Lacerda	Operador de Máquinas	Indeferida
1577850	Vorlei Dalla Corte	Operador de Máquinas	Indeferida
1578821	Alan De Oliveira Santim	Operário	Indeferida
1578639	Altair Zucchi	Operário	Indeferida
1578894	Aodair Comparin	Operário	Indeferida
1578880	Beatriz Lurdes Vizioli	Operário	Indeferida
1578942	Gustavo De Lima Chura	Operário	Indeferida
1578244	Iandara Fabiani Dos Santos	Operário	Indeferida
1577965	Lucas Bueno	Operário	Indeferida
1578911	Marcia Flores Valtrich	Operário	Indeferida
1578246	Vanessa Longhi Ribeiro Dos Santos	Operário	Indeferida
1578907	Vicente Pozzer Carra	Operário	Indeferida
1578113	Aline Sachetti	Professor de Educação Infantil	Indeferida
1579202	Clarisse De Fatima Da Silva	Professor de Educação Infantil	Indeferida
1579278	Elisete Deise Dalbosco Fernandes	Professor de Educação Infantil	Indeferida
1578051	Fabiane Mesquita Haudt	Professor de Educação Infantil	Indeferida
1578175	Francieli Mello Do Rosario Belcamino	Professor de Educação Infantil	Indeferida
1577973	Millene Perin Sbardelotto	Professor de Educação Infantil	Indeferida
1577894	Renata Aparecida Da Silva Cardoso	Professor de Educação Infantil	Indeferida
1578912	Reni Pitton	Professor de Educação Infantil	Indeferida
1577895	Tamires De Bastiani	Professor de Educação Infantil	Indeferida
1579186	Daiane Antunes Dos Santos Rottini	Secretário de Escola	Indeferida
1579038	Dyego Cruz Lima	Secretário de Escola	Indeferida
1578574	Everaldo Romoa De Oliveira	Secretário de Escola	Indeferida
1578718	Giovana Balbinot	Secretário de Escola	Indeferida
1579173	Helen Cristina Bonez	Secretário de Escola	Indeferida
1578316	Ivanes Alves Verlindo	Secretário de Escola	Indeferida
1578441	Jurandir Carlos De Souza	Secretário de Escola	Indeferida
1578584	Láuren Silva Da Silva	Secretário de Escola	Indeferida
1578010	Marcia Citron	Secretário de Escola	Indeferida
1578185	Mateus Rodrigues Pinto	Secretário de Escola	Indeferida
1578154	Melissa Severo De Souza	Secretário de Escola	Indeferida
1578315	Vitoria Comiran	Secretário de Escola	Indeferida
1578915	Ana Paula De Oliveira	Servente	Indeferida
1579221	Ana Paula Oliveira De Lima Marques	Servente	Indeferida
1579250	Andrieli Aparecida Da Silva	Servente	Indeferida
1578586	Daiane Dalanhol	Servente	Indeferida
1577861	Mareni Maria Vassoler	Servente	Indeferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578123	Marizete Da Silva De Almeida	Servente	Indeferida
1578080	Patricia Sibeli Birck Wendt	Servente	Indeferida
1577979	Rutiane Lima De Lima	Servente	Indeferida
1579023	Silvia Pereira Da Silva	Servente	Indeferida
1578195	Andrea Chechi Aque Rodrigues	Técnico em Enfermagem	Indeferida
1579129	Ariane Da Silva Laitharth	Técnico em Enfermagem	Indeferida
1577867	Eduarda Simmi Franceschetto	Técnico em Enfermagem	Indeferida
1578379	Leoni Boito Rodrigues	Técnico em Enfermagem	Indeferida
1578073	Luana Vicensi Pandolfo	Técnico em Enfermagem	Indeferida
1578426	Maria Denise Machado De Azevedo	Técnico em Enfermagem	Indeferida
1577945	Patricia Stein	Técnico em Enfermagem	Indeferida
1579256	Adrieli Baroni	Tesoureiro	Indeferida
1578126	Alex Sandro	Tesoureiro	Indeferida
1578378	Ana Paula Defaveri	Tesoureiro	Indeferida
1577870	Ana Paula Pasetti Colvero	Tesoureiro	Indeferida
1578974	Anderson Da Costa	Tesoureiro	Indeferida
1578526	Andre Uczay	Tesoureiro	Indeferida
1578150	Camila Arrais De Melo	Tesoureiro	Indeferida
1577959	Carlos Daniel Schumacher Junior	Tesoureiro	Indeferida
1578025	Caroline Stefenon	Tesoureiro	Indeferida
1578284	Chaiane Lusa Boldori	Tesoureiro	Indeferida
1578724	Cristiane Balbinot	Tesoureiro	Indeferida
1578580	Daiane Gil Da Silva	Tesoureiro	Indeferida
1579248	Daiane Segala	Tesoureiro	Indeferida
1578425	Dalton Maia De Andrade	Tesoureiro	Indeferida
1578818	Dario De Paula Pires De Paula Pires Da Silva	Tesoureiro	Indeferida
1578960	Diair Aparecida Portes	Tesoureiro	Indeferida
1577985	Ederson Moreira Silveira	Tesoureiro	Indeferida
1578395	Elias Moras	Tesoureiro	Indeferida
1578595	Emanuela Fiorelli	Tesoureiro	Indeferida
1578472	Emerson Andre Panke	Tesoureiro	Indeferida
1579027	Felipe Da Silva Mackoski	Tesoureiro	Indeferida
1578245	Filipe Anselmo Gomes	Tesoureiro	Indeferida
1578879	Gean Marcos Tibola	Tesoureiro	Indeferida
1578713	Glauca Carine Tasso Dos Santos	Tesoureiro	Indeferida
1578958	Graciele Alerico Reginatto	Tesoureiro	Indeferida
1578984	Igor Magalhães Da Silva	Tesoureiro	Indeferida
1578418	Jean Bernardi	Tesoureiro	Indeferida
1578158	Jonas Mariosa	Tesoureiro	Indeferida
1578179	Julia Biasotto Perondi	Tesoureiro	Indeferida
1578834	Kamile Pasqualotto	Tesoureiro	Indeferida
1578106	Leoni De Fatima De Oliveira Freitas	Tesoureiro	Indeferida
1579282	Lília Nunes De Souza	Tesoureiro	Indeferida
1579010	Luana Daiane Schafer	Tesoureiro	Indeferida
1579231	Lucas Jose Caldas Rezende	Tesoureiro	Indeferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1577883	Ludiron Dias Dutra	Tesoureiro	Indeferida
1578121	Maicon Luis Melos De Carvalho	Tesoureiro	Indeferida
1578364	Maithe Deves Da Silveira	Tesoureiro	Indeferida
1578120	Marcelo Abadi Pereira	Tesoureiro	Indeferida
1578910	Marcelo Roges Zanella	Tesoureiro	Indeferida
1578683	Marcio Casanata Godinho	Tesoureiro	Indeferida
1578779	Marcio Lago	Tesoureiro	Indeferida
1577882	Mariza Ribeiro Fiorentin	Tesoureiro	Indeferida
1578407	Natan Zancanaro Bison	Tesoureiro	Indeferida
1578689	Nathalia Cunha Biscaino Pires	Tesoureiro	Indeferida
1578460	Omar Santano Bonemberg De Moraes	Tesoureiro	Indeferida
1579105	Rafael Diego Dhein	Tesoureiro	Indeferida
1578256	Robert Deymon Deters	Tesoureiro	Indeferida
1578703	Sheila Reginato	Tesoureiro	Indeferida
1578005	Sinara Fernanda Kochenborger	Tesoureiro	Indeferida
1577954	Solange Patricia Lovatel Pavan	Tesoureiro	Indeferida
1578369	Tarciane Cervinski	Tesoureiro	Indeferida
1578077	Tarcisio Jose Schneider	Tesoureiro	Indeferida
1578018	Tauana Contini	Tesoureiro	Indeferida
1579179	William Cesar Da Silva Alves	Tesoureiro	Indeferida
1578868	Willian Eduardo Vilarino	Tesoureiro	Indeferida
1578099	Alessandra Tedesco	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578210	Ana Amelia Bordignon Caraca	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578122	Ana Elvira Valerio Martins	Vigilante Sanitário	Indeferida
1579236	Analesie Jung	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578050	Bruno Vargas Bruschi	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578447	Carine Alves	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578435	Caroline De Menezes Soveral	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578535	Daiane Gil Da Silva	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578450	Edimara Tibolla	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578455	Edimara Tibolla	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578591	Lais Mena Rodrigues Do Nascimento	Vigilante Sanitário	Indeferida
1577906	Liana Raquel Siben	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578757	Marcelo Augusto Lemos Do Amaral	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578677	Matheus Dos Santos Machado	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578311	Roseane Aparecida Da Rosa Barcelos	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578941	Sandro Zanin	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578092	Sheila Bizotto Mussatto	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578129	Silvia Faria Da Rocha	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578560	Vivian Fernanda Garbin	Vigilante Sanitário	Indeferida
1578415	Wilnei Aldir Schneider	Vigilante Sanitário	Indeferida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

**Anexo III – Resultado Preliminar das solicitações de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência**

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1579130	Rian Daros	Auxiliar Administrativo	<b>Indeferido:</b> Não enviou laudo médico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Anexo IV – Resultado Preliminar das solicitações de condições especiais para o dia de prova

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1577868	Gessica Fochi Sassi Longaretti	Agente de Saúde - Microárea 05	<b>Indeferido:</b> Não enviou requerimento e laudo médico
1578184	Julio Ortolan Cole	Tesoureiro	<b>Indeferido:</b> Não enviou requerimento e laudo médico
1578517	Daniela Boito Formaio	Atendente de Creche	<b>Indeferido:</b> Não enviou requerimento e laudo médico
1579276	Daniel Fernandes	Médico	<b>Indeferido:</b> Não enviou requerimento e laudo médico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

**Anexo V – Resultado Preliminar das solicitações de preferência legal em caso de empate na classificação final para candidato que exerceu efetivamente a função de jurado**

Inscrição	Candidato(a)	Cargo	Resultado
1578320	Sheila Benedetti Zanon	Tesoureiro	<b>Deferido</b>
1578534	Patricia Kronenberger Oliveira	Tesoureiro	<b>Deferido</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

**EDITAL Nº 02/2021 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA E INSCRIÇÕES**

O **MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público nº 01/2021, regido pelo Edital nº 01/2021, de 15 de janeiro de 2021, torna público o presente Edital para comunicar e divulgar o que segue:

**1. RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA E INSCRIÇÕES**

1.1. Retifica-se o **item 2.3** do Edital nº 01/2021, de 15 de janeiro de 2021, para alterar o vencimento básico do cargo de Secretário de Escola e o vencimento básico e a carga horária semanal do cargo de Vigilante Sanitário, passando a ser como consta a seguir com as devidas alterações, e não como constou:

**2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico* (dezembro/2020)
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>					
05	Vigilante Sanitário	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Nível Superior. <sup>1</sup>	32h	R\$ 1.869,73
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>					
14	Secretário de Escola	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 1.323,23

1.2. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital nº 01/2021, de 15 de janeiro de 2021, as quais são ratificadas.

David Canabarro/RS, 27 de janeiro de 2021.

**Lauro Antonio Benedetti,**  
Prefeito Municipal de David Canabarro/RS.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

**EDITAL Nº 01/2021 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**

Consolidado em 27/01/2021, de acordo com o Edital nº 02/2021.

O **MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 88.203.088/0001-90, com sede à Rua Ernesto Rissato, nº 265, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Lauro Antonio Benedetti, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Prefeitura Municipal: [www.davidcanabarro.rs.gov.br](http://www.davidcanabarro.rs.gov.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de David Canabarro - RS. Também, em caráter informativo, na forma de extratos, nos jornais O Nacional, de Passo Fundo/RS, e no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir, e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico* (dezembro/2020)
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>					
01	Enfermeiro	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Nível Superior, com habilitação específica e registro.	40h	R\$ 4.581,40
02	Fiscal Ambiental	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior com formação na área de Meio Ambiente e Capacitação em Licenciamento Ambiental.	32h	R\$ 1.869,73
03	Médico	02	a) Idade mínima de 18 anos; b) Nível Superior, com habilitação específica.	40h	R\$ 10.983,27
04	Professor de Educação Infantil	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Exigência mínima de habilitação de curso médio, na modalidade normal com curso específico de Educação Infantil de duração mínima de 700 horas e/ou Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou a nível de pós-graduação.	20h	R\$ 1.443,08
05	Vigilante Sanitário**	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Nível Superior. <sup>1</sup>	32h	R\$ 1.869,73
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico* (dezembro/2020)
06	Agente de Campo	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 1.524,56
07	Agente de Saúde – Microárea 04	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Residir na área em que atua.	40h	R\$ 1.323,23
08	Agente de Saúde – Microárea 05	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Residir na área em que atua.	40h	R\$ 1.323,23
09	Agente de Saúde – Microárea 07	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Residir na área em que atua.	40h	R\$ 1.323,23
10	Agente de Saúde – Microárea 08	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Residir na área em que atua.	40h	R\$ 1.323,23
11	Atendente de Creche	08	a) Idade mínima de 18 anos; b) Magistério.	30h	R\$ 1.524,56
12	Auxiliar Administrativo	04	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 1.668,38
13	Inspetor Tributário	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 2.056,71
14	Secretário de Escola**	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 1.323,23
15	Técnico em Enfermagem	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Habilitação específica em Técnico de Enfermagem ou Ensino Superior.	40h	R\$ 1.668,38
16	Tesoureiro	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.	40h	R\$ 3.286,26
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
17	Motorista	07	a) Idade mínima de 18 anos; b) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; c) Habilitação específica "C".	40h	R\$ 1.524,56
18	Operador de Máquinas	07	a) Idade mínima de 18 anos; b) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; c) Habilitação de Motorista categoria "C".	40h	R\$ 1.769,02
19	Servente	02	a) Idade mínima de 18 anos; b) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental.	40h	R\$ 1.107,46
<b>CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO</b>					
20	Operário	02	a) Idade mínima de 18 anos; b) Alfabetizado.	40h	R\$ 1.323,23

C.H. = Carga Horária Semanal.

CR = Cadastro Reserva.

<sup>1</sup> Qualquer curso de nível superior.

\* Os vencimentos básicos referem-se ao mês de dezembro de 2020.

\*\* De acordo com o Edital nº 02/2021.

2.3.1. As Microáreas dos cargos de Agente de Saúde são descritas conforme a tabela abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Microárea	Descrição
Microárea 04	São Brás, Nossa Senhora de Fátima e Nossa Senhora do Rosário.
Microárea 05	Santo Isidoro, Santo Antônio, Anjo da Guarda, Linha Borges e Nossa Senhora do Rosário.
Microárea 07	São Pelegrino, Nossa Senhora da Paz, Linha Matão, Gruta Borin, São Brás e São Sebastião.
Microárea 08	Linha Santo Ângelo, Av. Fabrício de Oliveira Pilar, Linha Pirolli, Área Verde, Rua Progresso, Rua Vacaria, Rua Luiz Zaffonato, Rua Cýrilo Bonamigo, Rua Agenor Fagundes de Oliveira, Rua Pe. José Carlos Belderman, Rua Dep. Lidovino Fanton, Cap. São Judas e Cap. São Caetano.

2.3.2. Para os cargos de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem poderá ser exigido registro junto ao COREN, no momento da posse, de acordo com o Art. 2º da Lei Federal nº 7.498/1986.

2.3.3. Para os cargos de Agente de Saúde poderá ser exigido ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, no momento da posse, de acordo com a Lei nº 11.350/2006, Art. 6º, II.

2.3.4. Para o cargo de Médico poderá ser exigido registro junto ao CRM, no momento da posse, de acordo com o Art. 17 da Lei Federal nº 3.268/1957.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem das Leis Municipais nº 1.599/2009, que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências e da Lei Municipal nº 1.770/2012, que reestrutura o Plano de Carreira do Magistério Público do Município e o respectivo quadro de cargos e dá outras providências.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS constam no Anexo I deste Edital.

### CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

#### 3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	15/01/2021
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	15 a 19/01/2021
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	20/01/2021
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a></b>	<b>15 a 28/01/2021</b>
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	28/01/2021
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)</b>	<b>29/01/2021</b>
Edital de Homologação das Inscrições – lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	03/02/2021
Período de recursos – homologação das inscrições	03 a 05/02/2021
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições – lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	08/02/2021
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	08/02/2021
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	08 a 14/02/2021
<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>	<b>14/02/2021</b>
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	15/02/2021
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta – 10h	15/02/2021
Último dia para solicitar correção de dados pessoais pela Área do Candidato, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>	16/02/2021
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	16 a 18/02/2021
Período de vistas da Prova-Padrão	16 a 18/02/2021
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	22/02/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Disponibilização dos Certificados de Participação na Área do Candidato, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>	22/02/2021
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	22/02/2021
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	22 a 24/02/2021
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	23 a 25/02/2021
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	26/02/2021
Convocação para a Prova Prática e de Títulos	26/02/2021
<b>Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)</b>	<b>1º a 03/2021</b>
<b>Aplicação da Prova Prática</b>	<b>06/03/2021</b>
Publicação das Notas Preliminares da Prova Prática e de Títulos	08/03/2021
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas do Parecer de Avaliação da Prova Prática	08 a 10/03/2021
Período de recursos – Notas da Prova Prática e de Títulos	09 a 11/03/2021
Publicação das Notas Oficiais da Prova Prática e de Títulos	12/03/2021
Disponibilização dos Certificados de Aprovação na Área do Candidato, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>	12/03/2021
<b>Homologação dos Resultados Finais</b>	<b>12/03/2021</b>

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal, [www.davidcanabarro.rs.gov.br](http://www.davidcanabarro.rs.gov.br).

3.3. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de provas poderão ser alteradas em virtude de retificação ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia e/ou turno.

#### CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para realizar inscrição, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet, que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional e navegador de internet, através do endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No site, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrições Abertas**, escolher a opção **Concurso Público – David Canabarro/RS**, e, na opção **Inscreeva-se**, preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deverá conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do Banco do Estado do Rio Grande do Sul - Banrisul. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para realizar inscrição, o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

4.5. A Prefeitura Municipal e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição, e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem que a Prefeitura Municipal transfira os dados dos candidatos para a Legalle Concursos.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que não forem concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. Será indeferida do Concurso do Público a inscrição do candidato que realizá-la com o CPF de terceiro.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, bem como pagar nova taxa de inscrição.

4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

**4.12. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo.**

**4.13. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da Legalle Concursos, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.**

**4.14. DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:**

**4.14.1. R\$ 40,00 (quarenta reais) para cargos de nível fundamental.**

**4.14.2. R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de nível médio/técnico.**

**4.14.3. R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para cargos de nível superior.**

4.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer hipótese, salvo cancelamento do Concurso Público.

4.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.16.1. O candidato deverá acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, e, também, verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

**4.17. POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

de David Canabarro, na Rua Ernesto Rissato, nº 265, Bairro Centro, no horário das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira.

**4.17.1. O atendimento presencial tem o objetivo de auxiliar na realização de inscrições, sendo que, se houver dúvidas, é aconselhável o envio de e-mail para: [contato@legalleconcursos.com.br](mailto:contato@legalleconcursos.com.br).**

**4.17.2. Dúvidas quanto ao(s) requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidas pelo e-mail: [comunica@davidcanabarro.rs.gov.br](mailto:comunica@davidcanabarro.rs.gov.br).**

4.18. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas, e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos para o e-mail constante no item 4.17.1.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais.

**4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.**

## **CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

5.1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 6.949/2009, será destinado e/ou reservado, aos portadores de necessidades especiais, 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

5.1.1. Em caso de resultado fracionado quando da aplicação do percentual do item anterior, será considerado, para formação de vagas remanescentes e formação de cadastro reserva, aplicação de critérios de arredondamento matemático.

5.1.1.1. Para arredondamento de algarismo, se o seu posterior for 0, 1, 2, 3 ou 4, permanecerá ele próprio; se o seu posterior for 5, 6, 7, 8 ou 9, arredondar-se-á para o algarismo imediatamente superior.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos, e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

5.3.1. **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

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

5.3.3. **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

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

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

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

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

5.4.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência \_\_\_\_\_, estando ela elencada no rol do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.*”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

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

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

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

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

5.7. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo Município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.8. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.8.1. O Requerimento de Condição(ões) Especial(is), presente no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.8.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.8.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.8.2.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidato se \_\_\_\_\_.*”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

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

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

5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Sala de amamentação” e deverá encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.9.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.9.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a \_\_\_ horas.*”. A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital.

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

5.10. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.10.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.11. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR REALIZAÇÃO DE PROVA APÓS O PÔR-DO-SOL POR MOTIVO RELIGIOSO:** O candidato que precisar realizar prova, definida no Cronograma de Execução para um sábado, e que é guardador deste dia por motivos religiosos, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Guardador do sábado por motivo religioso” e deverá encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Declaração emitida por autoridade religiosa, contendo:

5.11.1. O nome completo e o RG do candidato.

5.11.2. O texto “*Através desta Declaração, atesto que o referido cidadão é pertencente à \_\_\_\_\_, a qual determina a observância da guarda do sábado, por exclusiva motivação religiosa, sendo necessário a realização da prova após o pôr-do-sol.*”. A lacuna deve ser preenchida com o nome da instituição religiosa, ou semelhante.

5.11.3. O nome completo, a assinatura e o RG da autoridade religiosa responsável por atestar a veracidade da informação.

5.12. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.13. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.14. Não será homologada reserva de vaga, solicitações de condições especiais para a realização da prova e de sala de amamentação do candidato e de realização da prova após o pôr-do-sol por motivo religioso que deixar de comprovar documentalmente quaisquer das exigências deste Edital.

5.15. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, assim como elencadas no Requerimento presente no Anexo IV, são as seguintes:

5.15.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);

5.15.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o Cartão-Resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.15.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) para candidatos com baixa visão;

5.15.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato com os ouvintes no ato da prova; a prova não será interpretada/traduzida);

5.15.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá em voz alta e pausadamente as questões da prova, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.15.6. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.15.7. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdez, é oferecido tempo adicional para realização da prova; no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.15.8. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala; no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.15.9. Outras condições especiais de prova: serão atendidos no dia da prova os candidatos que necessitem de procedimentos especiais para realização da mesma, desde que solicitados e comprovados, durante o período de inscrições, por laudo médico e/ou documentos comprobatórios, e com solicitação deferida.

5.16. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que o justifique e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.17. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.18. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

## **CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições, contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento, e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deverá se apresentar no local em que será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação, da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada pelo candidato.

## CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes:

7.1.1. Para o cargo de Professor: Professor de Educação Infantil.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	1,5	1	45,0	90,0
	Matemática	05	1,5	-		
	Informática	05	1,5	-		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		
Títulos (C)	Avaliação de Títulos					10,0
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.1. Para o cargo de Professor, o conteúdo de Legislação e Conhecimentos Específicos é dividido em duas partes, conforme Anexo II deste Edital.

7.1.2. Para os cargos de Nível Superior: Enfermeiro, Fiscal Ambiental, Médico e Vigilante Sanitário.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	-		
	Informática	05	2,0	-		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.3. Para os cargos de Nível Médio/Técnico sem Prova Prática: Agente de Campo, Agente de Saúde, Atendente de Creche, Auxiliar Administrativo, Inspetor Tributário, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem e Tesoureiro.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,2	1	50,0	100,0
	Matemática	10	2,2	-		
	Informática	05	2,2	-		
	Legislação e	15	3,0	8		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Conhecimentos Específicos					
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>					100,0

7.1.4. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto com Prova Prática: Motorista, Operador de Máquinas e Servente.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva (E) / (C)</b>	Língua Portuguesa	10	1,7	1	40,0	80,0
	Matemática	10	1,7	-		
	Conhecimentos Gerais	05	1,7	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	15	2,5	8		
<b>Prática (E) / (C)</b>	Avaliação de Habilidade Prática					20,0
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.5. Para o cargo de Nível Alfabetizado: Operário.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva (E) / (C)</b>	Língua Portuguesa	10	2,2	1	50,0	100,0
	Matemática	10	2,2	-		
	Conhecimentos Gerais	05	2,2	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	15	3,0	8		
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

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

## CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

### 8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que **CUMULATIVAMENTE**:

8.1.2.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.

8.1.2.2. Obter(em) desempenho mínimo de acertos em cada área/conteúdo da prova teórico-objetiva, especificados no item 7.1. e subitens deste Edital.

8.1.3. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.4. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática/conhecimentos gerais, legislação etc.) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

8.1.5. INFORMAÇÕES GERAIS:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

8.1.5.1. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.5.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.5.3. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios e em mais de um turno.

8.1.5.4. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.5.5. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.5.6. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

8.1.5.7. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.5.8. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.5.9. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.1.5.10. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

8.1.5.11. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

8.1.5.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.1.5.13. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

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

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

**8.1.6. IDENTIFICAÇÃO:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

8.1.6.1. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6.2. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.6.4. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares, tais como a Carteira Nacional de Habilitação digital, a Carteira de Trabalho digital e o Título de Eleitor.

8.1.6.5. **IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL:** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

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

8.1.6.5.2. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

8.1.6.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

#### 8.1.7. HORÁRIOS:

8.1.7.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.7.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e de ponta grossa.

**8.1.7.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.**

8.1.7.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

8.1.7.5. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.7.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.7.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

8.1.7.8. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.7.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.1.7.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

**8.1.8. PROCEDIMENTOS:**

8.1.8.1. A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão.

8.1.8.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.8.3. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.8.4. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.1.8.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.8.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta, e documento de identidade.

8.1.8.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.8.8. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.8.9. Será solicitado a 02 (dois) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

8.1.8.10. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.8.11. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

8.1.8.12. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

8.1.8.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.8.14. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.8.15. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

8.1.8.16. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

8.1.8.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.1.8.18. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

**8.1.9. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

8.1.9.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.9.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Concurso da Legalle Concursos.

8.1.9.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.1.9.4. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.9.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets* etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

8.1.9.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.9.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.9.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.9.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

8.1.9.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.9.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.9.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.9.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

**8.1.9.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em**



**especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.**

8.1.9.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.1.9.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.9.17. Desobedecer qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

## **8.2. DA PROVA PRÁTICA:**

8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Servente.**

**8.2.1.1. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos 10 (dez) primeiros colocados de cada cargo.**

8.2.1.2. Para definir a relação de candidatos aptos à Prova Prática, serão aplicados os critérios de desempate previstos no item 10.3.3 deste Edital.

8.2.1.3. Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência.

8.2.1.4. Em caso de não haver aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.2.1.5. A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

### **8.2.2. INSTRUÇÕES GERAIS:**

8.2.2.1. As provas práticas serão executadas conforme o ANEXO III - PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

8.2.2.2. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução através de edital de convocação para a prova prática.

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

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

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

8.2.2.6. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

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

8.2.3. PONTUAÇÃO:

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

8.2.3.2. 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.

8.2.3.3. O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resultará na redução da nota final do candidato.

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

8.2.3.4.1. Faltas Eliminatórias: 20 (vinte) pontos negativos;

8.2.3.4.2. Faltas Graves: 10 (dez) pontos negativos;

8.2.3.4.3. Faltas Médias: 05 (cinco) pontos negativos;

8.2.3.4.4. Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

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

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

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

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

8.2.4. APLICAÇÃO:

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

8.2.4.2. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

8.2.4.3. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

8.2.4.6. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. Os dois primeiros candidatos devem fazer a abertura do malote de fichas de avaliação e o penúltimo candidato deve permanecer no local de prova até que o último termine sua prova; os dois últimos candidatos farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.

8.2.4.7. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

8.2.4.8. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

8.2.4.9. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

8.2.4.10. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

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

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

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

8.2.4.14. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

### **8.2.5. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH):**

8.2.5.1. Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas**, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado, neste caso, categoria "C", para ambos os cargos.

8.2.5.2. O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

8.2.5.3. Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.

**8.2.5.4. Será exigida dos candidatos do cargo de Motorista e Operador de Máquinas, a entrega de cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.**

### **8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:**

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para o cargo de **Professor de Educação Infantil**.

**8.3.2. A Prova de Títulos será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e convocados para esta etapa, os quais deverão enviar os títulos na MODALIDADE ELETRÔNICA.**

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

### **8.3.3. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:**

8.3.3.1. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, **no período**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

**indicado no Cronograma de Execução**, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

8.3.3.2. O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na opção 'Provas de Títulos'.

8.3.3.3. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio. O candidato não poderá encaminhar mais de um título.

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

8.3.3.5. Após o preenchimento do campo de envio de títulos, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio do respectivo arquivo.

8.3.3.6. É de responsabilidade do candidato o correto *upload* do arquivo para consulta da Banca Examinadora.

8.3.3.7. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

**8.3.3.8. Os documentos deverão ser digitalizados coloridos, em scanner, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Deverão ser digitalizadas as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.**

#### **8.3.4. INFORMAÇÕES GERAIS:**

8.3.4.1. A pontuação máxima de títulos será de até 20 (vinte) pontos, o que exceder será desconsiderado.

8.3.4.2. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.3.4.3. O preenchimento correto do campo de envio na Área do Candidato, é de inteira responsabilidade do candidato.

8.3.4.4. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado, para fins de pontuação, apenas o de maior valoração.

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

8.3.4.6. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, à área da educação e às áreas do conhecimento (Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias).

8.3.4.7. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

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

8.3.4.8.1. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.3.4.9. Quando os requisitos do cargo contemplarem formação complementar e/ou pós-graduações, neste caso, e somente neste caso, o candidato deverá apresentar os títulos correspondentes aos requisitos do cargo para obter pontuação na Prova de Títulos dos demais títulos.

8.3.4.10. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

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

8.3.4.12. Em caso de indeferimento de título apresentado, o critério utilizado será identificado no campo na Área do Candidato, através dos itens deste Edital.

### **8.3.5. TÍTULOS QUE SERÃO AVALIADOS:**

8.3.5.1. Os títulos apresentados na tabela a seguir receberão pontuação unitária:

DA TITULAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
DA PÓS-GRADUAÇÃO			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico escolar	05 (cinco) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico escolar	07 (sete) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico escolar	10 (dez) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	

#### **8.3.5.2. DA PÓS-GRADUAÇÃO:**

8.3.5.2.1. Será aceito o máximo de 01 (um) título de pós-graduação (especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, mestrado ou doutorado), **devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir.**

8.3.5.2.2. Os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico escolar.

8.3.5.2.3. Os títulos relativos a cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.3.5.2.4. A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio digitalizado de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do envio digitalizado de fotocópia simples do histórico escolar.

8.3.5.2.5. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.

### **8.3.6. CRITÉRIOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS:**

8.3.6.1. Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

8.3.6.2. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital, exceto na hipótese prevista no item 8.3.4.9.

8.3.6.3. Não serão qualificados títulos que não apresentarem relação direta com as atribuições do cargo.

8.3.6.4. Quaisquer títulos que não estejam previstos na tabela constante do item 8.3.5.1, como cursos preparatórios e estágios, não serão avaliados.

8.3.6.5. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação, constante no item 8.3.6.1 deste Edital.

8.3.6.6. Os títulos que apresentarem carga horária inferior ao mínimo estabelecido na tabela constante no item 8.3.5.1, ou que não for possível identificá-la, não serão pontuados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

8.3.6.7. Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.

8.3.6.8. Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização das atividades (quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.

8.3.6.9. Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.

8.3.6.10. No envio eletrônico, os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.

8.3.6.11. No envio eletrônico, os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, não serão avaliados.

8.3.6.12. Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.

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

8.3.6.14. Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.

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

8.3.6.16. Não serão analisados títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação, quando aplicável.

8.3.7. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

8.3.8. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

## **CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS**

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Homologação das inscrições;

9.1.3. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.4. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.5. Notas das provas práticas;

9.1.6. Notas das provas de títulos.

**9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).**

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

- 9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.
- 9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.
- 9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.
- 9.23. **POSTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto à Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de David Canabarro, na Rua Ernesto Rissato, nº 265, Bairro Centro, no horário das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira.



## CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
- 10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou de títulos, quando for o caso.
- 10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).
- 10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;
- 10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**
- 10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.2. Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);
- 10.3.3.3. Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);
- 10.3.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação e Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.5. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.6. Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.7. Maior pontuação na área/conteúdo de Informática/Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.8. Maior idade.
- 10.3.4. **SORTEIO EM ATO PÚBLICO**, a ser definido por Edital.
- 10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.
- 10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.1.6.1, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.
- 10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.
- 10.3.5.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).
- 10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.
- 10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.
- 10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova prática, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

## CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Prefeitura Municipal.

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, através de Portaria, publicada junto ao Quadro Mural de Publicações do Município, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e/ou e-mail, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados os contatos referidos.

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar reclassificação para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

**11.6. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

11.7. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

11.7.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

11.7.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;

11.7.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

11.7.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

11.7.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da posse;

11.7.8. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;

11.7.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo I – item 1.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo, acompanhado de fotocópia);

11.7.10. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.

11.8. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo será feita no ato da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

posse, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde;

11.10. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.

11.11. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

11.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do Cartão-Resposta da prova teórico-objetiva, do formulário eletrônico de títulos e do parecer de avaliação da Prova Prática em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado em data e horário a ser divulgado, na Sede Administrativa da Legalle Concursos.

12.9. A Legalle Concursos não fornecerá atestado de comparecimento em quaisquer provas. O candidato deve utilizar-se das publicações oficiais para comprovar sua participação nas provas.

12.10. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.11. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.12. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.13. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.15. Fazem parte do presente Edital:

12.15.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.15.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.15.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

12.15.4. Anexo IV – Requerimento de condições especiais para o dia de prova.

### **CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Concurso, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

### **CAPÍTULO XIV – DO FORO**

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Casca/RS.

David Canabarro/RS, 15 de janeiro de 2021.

**Lauro Antonio Benedetti,**  
Prefeito Municipal de David Canabarro/RS.

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



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**\*\*\*As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral das Leis Municipais nº 1.599, de 06 de novembro de 2009, e nº 1.770, de 26 de março de 2012, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.**

### **AGENTE DE CAMPO**

*Atribuições:* Realizar vistoria interna e externa dos imóveis, inclusive em lajes, orientando o morador ou responsável, sobre como evitar criadouros de *Aedes aegypti* em sua casa ou estabelecimento; Realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros com a ajuda do morador; Realizar o controle mecânico em potenciais criadouros; Vistoriar, telar e amarrar as telas de caixas de água, remover, eliminar ou perfurar recipientes; Coleta de pneus a critério da coordenação, carregando e descarregando nos veículos; Controlar mosquitos adultos por meio da aplicação de inseticidas, larvicida e/ou manejo ambiental; Instalar e manter armadilhas e outros equipamentos para captura da fauna sinantrópica segundo técnicas padronizadas; Lavar e preparar os materiais utilizados no laboratório, na coleta de larvas de mosquitos e de outros animais sinantrópicos; Realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal ou perifocal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes; Realizar levantamento de índices de densidade larvária, através da coleta de larvas; Realizar pesquisa larvária e tratamento perifocal e focal de pontos estratégicos e armadilhas; Orientar o responsável pelo ponto estratégico sobre medidas para melhoria das condições sanitárias do estabelecimento; Realizar identificação das larvas coletadas pelos agentes de campo; Participar nas atividades de telagem de caixas d'água e quando necessário, recipientes criadouros do mosquito *aedes aegypti*; Realizar preenchimento dos boletins durante as atividades em campo; Realizar digitação e relatórios dos boletins produzidos em campo; Participar de treinamentos e reciclagens de agentes e outras atividades afins, necessárias à execução do Programa Municipal de Combate à Dengue; Realizar supervisão direta e indireta do trabalho desenvolvido pelos agentes, caso ocupem o cargo de supervisão; Participar como monitor em treinamentos e reciclagens de agentes novos; Participar da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância entomológica, combate ao vetor e IEC; Identificar e propor a necessidade de uma ação educativa nos problemas levantados junto à população; Controlar estoques e fazer solicitações de novas aquisições de materiais em geral; Auxiliar nas ações voltadas à Vigilância em Saúde Ambiental; Atender às solicitações dos munícipes e orientá-los sobre as medidas de controle e de prevenção de infestações por animais sinantrópicos (ratos, baratas, mosquitos, moscas, pombos, morcegos, escorpiões, aranhas, pulgas, carrapatos, formigas, vespas, abelhas, marimbondos, taturanas, lacraias e outros); Inspeccionar locais com condições favoráveis para a infestação de outros animais sinantrópicos que possam causar agravosa à saúde e proceder ao controle por meio de manejo ambiental e/ou aplicação de praguicidas.

### **AGENTE DE SAÚDE**

*Descrição Sintética:* Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas, procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive.

*Descrição Analítica:* Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básica; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais, industriais e também residenciais; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Executar outras tarefas afins.

### **ATENDENTE DE CRECHE**

*Síntese dos Deveres:* Realizar atividades de natureza simples, envolvendo a realização de trabalhos auxiliares de preparação de alimentos, limpeza e atividades educativas em creches.

*Exemplos de Atribuições:* Realizar atividades simples de lactário, fraldário e berçário; auxiliar nos serviços de enfermagem; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; fazer trabalhos nas diversas dependências da creche; executar tarefas relacionadas com a distribuição de merendas; refeições e outros tipos de alimentos; auxiliar nas atividades educativas e outros tipos de alimentos; auxiliar nas atividades



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

educativas e recreativas em creche, tais como: jogos, brinquedos e demais atividades recreativas; auxiliar nos serviços de limpeza em geral nas dependências da Creche; executar outras tarefas correlatas.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

*Descrição Sintética:* Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; procede à aquisição, guarda e distribuição de material.

*Descrição Analítica:* Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

*Condições de Trabalho:* O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

### **ENFERMEIRO**

*Descrição Sintética:* Compreende os cargos que têm como atribuição prestar assistência ambulatorial em postos de saúde, hospital municipal, escolas, creches municipais e associações, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas de saúde pública.

*Atribuições Típicas:* Todas as ações preponderantemente básicas e finalísticas que compreendem planejamento, programação, supervisão, coordenação, direção, execução e avaliação de ações técnico-científicas de prevenção de doenças; todas as ações de promoção, conservação e recuperação da saúde e reabilitação do paciente/cliente considerado em sua integridade biopsicossocial e espiritual; diagnosticar as necessidades de enfermagem e elaborar o plano de assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem em serviços de proteção, recuperação e de reabilitação da saúde; coordenar, supervisionar e desenvolver o treinamento em serviços para o pessoal de equipe de enfermagem; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções musculares e intravenosas, bem como vacinas segundo prescrição médica; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; auxiliar o médico no preparo do material a ser utilizado em ambulatorios e centros cirúrgicos; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse medido; orientar serviços que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; executar outras tarefas afins.

### **FISCAL AMBIENTAL**

*Síntese dos Deveres:* Exercer a fiscalização específica nos termos da legislação ambiental municipal e demais legislação ambiental pertinente.

*Exemplo de atribuições:* Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e demais legislação pertinente.

### **INSPETOR TRIBUTÁRIO**

*Descrição Sintética:* Exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo e na pertinente aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal;

*Descrição Analítica:* controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e da realização da receita municipal, formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; apresentar notas, faturas, guias e livros de escrituração e demais documentos fiscais em situação irregular, lavrando o competente termo; apresentar aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude; autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular; propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal; embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante o município; interpretar e aplicar a legislação tributária; fiscalizar obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalleiras e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder a quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

### **MÉDICO**

*Descrição Sintética:* Compreende os grupos que tem como atribuição prestar assistência médica em postos de saúde, escolas, hospital municipal, ambulatório municipal, associações e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

*Atribuições Típicas:* Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para o atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos quando necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; fornecer e revisar atestados médicos para servidores públicos; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar no desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; executar outras 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 e cargas; recolher o veículo 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 e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinalleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

*Condições de Trabalho:* Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

*Descrição Sintética:* Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis e dirigir veículos, caminhões de propriedade do Município.

*Descrição Analítica:* Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, veículos e caminhões de propriedade do Município; abrir valetas e cortar taludes; proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras, a pilha-pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

### **OPERÁRIO**

*Descrição Sintética:* Realizar trabalhos braçais em geral; realizar tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

*Descrição Analítica:* Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; executar, sob supervisão, tarefas de manutenção, reformas e guarda do parque municipal, em especial, zelando pela conservação das cercas, alambrados e prédios, mantendo a limpeza dos bosque, campos, prédios e vias; realizar trabalhos relacionados ao cargo; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de terrenos baldios e praças; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como à limpeza de peças e oficinas; executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Conforme Lei Municipal nº 1.770, de 26 de março de 2012.

**SECRETÁRIO DE ESCOLA**

*Sintéticas:* realizar atividades próprias de secretaria de estabelecimento de ensino no âmbito de atuação do Município.

*Analíticas:* executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação superior; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração da unidade escolar; organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino e às autoridades escolares; extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos e documentos similares; escriturar livros, fichas e demais documentos que se relacionam com as notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos e apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; participar na formação da escala de horários das aulas; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela unidade escolar; receber, redigir expedir correspondências em geral; elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares e documentos similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever editais de chamada para exames, matrículas e outros similares; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; executar outras tarefas afins.

*Condições de Exercício:* jornadas a serem definidas por superior hierárquico; possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

**SERVENTE**

*Descrição Sintética:* Compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas nas escolas públicas e outros órgãos da administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação, previamente definido; executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

*Descrição Analítica:* Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as atribuições previamente definidas, selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; proceder à limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeições, bem como do local destinado a seu consumo; acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; requisitar material e mantimentos, quando necessários; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.



### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

*Descrição Sintética:* Compreende os cargos que têm como atribuições executar tarefas relacionadas ao cargo em atenção à saúde curativa e preventiva, realizar palestras junto à população do município.

*Atribuições Típicas:* Executar tarefas relacionadas com a saúde no âmbito do Município; auxiliar no atendimento da saúde pública do Município; propor soluções; atender pacientes de acordo com sua especialidade; auxiliar em serviços na Unidade Sanitária no Município; fazer palestras sobre saúde curativa e preventiva; propor planos e programas de saúde pública; atuar em campanhas de vacinação e programas de saúde pública; encaminhar pacientes a hospitais e médicos especialistas; acompanhar tratamentos de pacientes; informar familiares sobre o estado dos pacientes à família; atuar junto a pacientes viciados em álcool, drogas, fumo e outras dependências; desenvolver tarefas relacionadas ao PSF (Programa de Saúde Familiar); executar qualquer tarefa que for solicitada, a bem do Município; executar tarefas afins.

### **TESOUREIRO**

*Descrição Sintética:* Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

*Descrição Analítica:* 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 cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

*Condições de Trabalho:* Atendimento ao público.

### **VIGILANTE SANITÁRIO**

*Descrição Sintética:* Executar serviços de prevenção, profilaxia, política sanitária e ambientalista.

*Descrição Analítica:* Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de abate verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto derivado; zelar pela obediência do regulamento sanitário; reprimir abates clandestinos, adotando medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de produtos; fiscalizar locais que prestam serviços de saúde ou manuseiam insumos relacionados a ela; prestar serviços em escolas, unidades sanitárias; exigir alvará sanitário, renovável anualmente, junto ao órgão competente da SMS; lavrar auto de infração, advertir, interditar, cancelar licença de estabelecimento em casos de irregularidades constatadas; executar outras atividades correlatas; ministrar palestras com abordagem em assuntos relacionados ao meio ambiente; promover a educação ambiental e a conscientização pública para a prevenção, conservação e recuperação do meio ambiente; realizar trabalhos de saneamento básico; prestar informações à população referentes a questões ambientais, podendo ser designado para as funções de Fiscal Ambiental; executar outras atividades afins.



**ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**\*\*\*As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

\*\*\*As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

\*\*\*As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Alfabetizado: Operário.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Interpretação de texto. Alfabeto (ordem alfabética, reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Fundamental Incompleto: Motorista, Operador de Máquinas e Servente.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética, reconhecimento de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b. Emprego das letras h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e de expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna; Nova Fronteira, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. São Paulo: Montecristo Editora, 2019.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

**Ensino Médio/Técnico: Agente de Campo, Agente de Saúde, Atendente de Creche, Auxiliar Administrativo, Inspetor Tributário, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem e Tesoureiro.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica, conforme o sistema oficial vigente (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
8. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da língua portuguesa. Vol. único. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Enfermeiro, Fiscal Ambiental, Médico, Professor de Educação Infantil e Vigilante Sanitário.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e sintaxe: classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
7. ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2017.
8. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2018.
9. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 2018.
10. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
11. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo: Ática, 2018.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**MATEMÁTICA**

**Alfabetizado: Operário.**

PROGRAMA DE PROVA:

Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS:

1. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
2. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
3. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Fundamental Incompleto: Motorista, Operador de Máquinas e Servente.**

PROGRAMA DE PROVA:

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2009.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5. ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. 2. ed. Vols. 1 e 2. Salvador: Juspodivm, 2015.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 6º a 9º anos. São Paulo: FTD, 2019.
5. GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
6. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. São Paulo: Atual, 2019.
7. LIMA, Elon Lages. Matemática e ensino. 3. ed. Rio de Janeiro: SBM, 2007.
8. LIMA, Elon Lages et al. Temas e problemas elementares. 4. ed. Rio de Janeiro: SBM, 2016.
9. ROSSO JR., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
10. SILVEIRA, Ênio. Matemática: compreensão e prática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Médio/Técnico: Agente de Campo, Agente de Saúde, Atendente de Creche, Auxiliar Administrativo, Inspetor Tributário, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem e Tesoureiro.**

PROGRAMA DE PROVA:

Funções reais: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau (valor de máximo e de mínimo de uma função do 2º grau). Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Estatística. Matemática financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2009.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5. ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. 2. ed. Vols. 1 e 2. Salvador: Juspodivm, 2015.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

- GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 6º a 9º anos. São Paulo: FTD, 2019.
- GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. Editora Atual, 2015.
- LIMA, Elon Lages et al. A matemática do ensino médio. 4 vols. Rio de Janeiro: SBM, 2016.
- LIMA, Elon Lages. Logaritmos. Rio de Janeiro: SBM, 2016.
- LIMA, Elon Lages et al. Temas e problemas elementares. 4. ed. Rio de Janeiro: SBM, 2016.
- ROSSO JR., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Enfermeiro, Fiscal Ambiental, Médico, Professor de Educação Infantil e Vigilante Sanitário.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais; propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números complexos. Polinômios e equações algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ALVES, Eva Maria Siqueira. A ludicidade e o ensino de matemática: uma prática possível. Campinas: Papyrus, 2001.
- GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
- DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3. ed. São Paulo: Editora Ática, 2008.
- IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN, David. PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 5. ed. Editora Atual, 2011.
- LIMA, Elon Lages. Logaritmos. Rio de Janeiro: SBM, 2016.
- LIMA, Elon Lages et al. Temas e problemas elementares. 4. ed. Rio de Janeiro: SBM, 2013.
- ROSSO JR., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
- SÁNCHEZ HUETE, J. Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O ensino da matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Trad. Ernani Rosa. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**Alfabetizado e Ensino Fundamental Incompleto: Motorista, Operador de Máquinas, Operário e Servente.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conhecimentos gerais: dados históricos, geográficos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo. Informações sobre política, economia e esportes em geral. Informações sobre o Meio Ambiente; ecologia; ecossistema; desenvolvimento sustentável e preservação/proteção ambiental. Informações acerca das ciências naturais, físicas, biológicas; informações acerca da cultura e das artes em geral do Rio Grande do Sul, do Brasil e do Mundo. *Atualidades no Brasil*: Cenário político brasileiro. Governo Bolsonaro. Crise econômica. PIB. Reforma política. COAF. Estatuto do desarmamento. Reforma da previdência. Pacote anticorrupção. Sistema prisional brasileiro. Milícias no Brasil. Missão permanente do Brasil na ONU. Petróleo e sua importância na política brasileira. NAFTA e sua relação com o Brasil. Acordo entre o Mercosul e a União Europeia. Mobilidade urbana (problema de moradia nos grandes centros urbanos). Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Desastres ambientais: chuvas em Minas Gerais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

História da saúde pública no Brasil. A pandemia do Coronavírus. Discriminação: xenofobia, racismo, homofobia etc. Problema das cotas sociais e raciais. Problema da desigualdade de gênero. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Massacre indígena. Arte: os centenários de Clarice Lispector e de João Cabral de Melo Neto. *Atualidades no mundo*: Cenário político mundial. Governo de Donald Trump. Política Imigratória dos EUA. Racismo nos EUA. Díaz-Canel e o governo cubano. Governo de Kim Jong-Un. Negociações e reaproximação das Coreias. Guerra na Síria. Catalunha e o movimento separatista. Brexit. Angela Merkel e a Alemanha. Refugiados. Atentados terroristas. Acordo de Paris. Kremlin e a corrida armamentista. Sistema político da Rússia. A década da China. Nova rota da Seda chinesa. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Crise entre EUA e Irã. Instabilidade econômica da Argentina. Crise no Chile. Governo de Nicolás Maduro. Novo bloco Prosul. A pandemia do Coronavírus. Incêndios na Austrália. Fórum Econômico Mundial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## INFORMÁTICA

**Ensino Médio/Técnico: Agente de Campo, Agente de Saúde, Atendente de Creche, Auxiliar Administrativo, Inspetor Tributário, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem e Tesoureiro.**

PROGRAMA DE PROVA:

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores:* Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse). Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas. Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Identificar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Navegador Google Chrome:* 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
7. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Enfermeiro, Fiscal Ambiental, Médico, Professor de Educação Infantil e Vigilante Sanitário.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores:* Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas. *Navegador Google Chrome:* 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2016).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
7. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente de Campo**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Epidemiológico. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Vigilância no território. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Situação epidemiológica no Município. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
5. BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. As ações dos Agentes de Combate às Endemias, 2017.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Dengue, instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas, 2001.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

8. BRASIL. Ministério de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7ª ed. 2017.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Agente de Saúde**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e famílias. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
9. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
11. BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
12. BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança – Menino/Menina. 2013.
14. LACERDA, T.; DIAS, E. (Org.). Guia do ACS: O Agente Comunitário de Saúde e o cuidado à saúde dos trabalhadores em suas práticas cotidianas. Nescon/UFMG, 2012.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Atendente de Creche**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva. Sexualidade. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Adaptação à Escola: escola e família. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar. A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica. A



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem. O papel do monitor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A organização do currículo escolar. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
4. BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
5. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
7. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
13. BRASIL. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
14. BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
15. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
16. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
17. MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: estabelecendo limites. Mediação.
18. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
19. MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
20. MÈREDIEU, Florence De. O desenho Infantil. Cultrix.
21. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
22. STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva.
23. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Auxiliar Administrativo**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada (intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
4. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
5. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
6. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
7. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
8. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
9. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
11. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
12. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
13. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
14. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
15. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
16. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.
17. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. Atlas.
18. GIACOMONI, James – Orçamento Público – Ampliada, Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2010.
19. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
20. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. – Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.
21. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.
22. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
23. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011
24. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Enfermeiro**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica-Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e genit urinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores de doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonozes); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
5. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
6. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO ATENÇÃO QUALIFICADA E HUMANIZADA. Brasília – DF 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 135-SEI/2017-CGPNI/DEVIT/SVS/MS, informa as mudanças no calendário nacional de vacinação para o ano de 2018.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - Ministério da Saúde, - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Brasília. Ministério da Saúde, 2012.
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
15. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
16. BRASIL. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
17. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
18. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
19. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
20. COUTO, R.C.; PEDROSA, T.M.G.; NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
21. DUNCAN, Bruce - Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6º edição – 2006.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

- 22.POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.  
23.PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.  
24.VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.  
25.MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Fiscal Ambiental**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental Federal, Estadual e Municipal: conceito e finalidades, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Hidrologia. Noções de hidrogeologia. Noções de bioestatística e geoestatística. Noções de drenagem e seus principais dispositivos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Matriz energética brasileira e estadual. Qualidade de água. Controle da poluição. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Noções de Manejo de bacias hidrográficas. Noções de Química da água. Noções de Química ambiental. Noções de Climatologia. Ecossistemas brasileiros e estaduais. Noções de ecologia geral. Noções de Planejamento territorial. Noções de economia ambiental. Educação ambiental. Lei de proteção da vegetação nativa. Código Estadual do Meio Ambiente. Código Florestal do RS. Código Florestal Brasileiro. Agenda Nacional de Qualidade Ambiental Urbana. Programas do Ministério do Meio Ambiente. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Resolução nº 369, de 28 de março de 2006.
4. BRASIL. Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.
5. BRASIL. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.
6. BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
7. BRASIL. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
8. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Agrário. Manual agroflorestal para a Mata Atlântica. Brasília, 2008.
9. BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Consultoria Jurídica. Legislação Ambiental Básica / Ministério do Meio Ambiente. Consultoria Jurídica. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, UNESCO, 2008.
10. BRASIL. Ministério Meio Ambiente. Instrução Normativa nº 4, de 8 de setembro de 2009.
11. BRASIL. Ministério Meio Ambiente. Instrução Normativa nº 5, de 8 de setembro de 2009.
12. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.651, de 26 de maio de 2012. Institui o Código Florestal Brasileiro e dá outras providências. Disponível em: Acesso em: 09 de julho de 2018.
13. BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Elementos para a organização da coleta seletiva e projeto dos galpões de triagem. Brasília, DF: MMA, 2008.
14. BRASIL. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997. Dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental.
15. RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 11.520, de 03 de agosto de 2000 e alterações. Código Estadual do Meio Ambiente. ABNT. NBR nº 6502/195.
16. RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 9.519, de 21 de janeiro de 1992 e alterações. Código Florestal do RS.
17. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Inspetor Tributário**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Posturas relacionadas ao Município e alterações. Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração; Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos; Competência tributária e limitações do direito de tributar; legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

de lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário: conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e decadência; dívida ativa; sigilo fiscal. Impostos: impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes; imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI); imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte; impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS); imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Outras receitas – preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; isenções tributárias. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionadas nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. DAVID CANABARRO. Código Tributário Municipal, e alterações.
4. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Médico**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Promoção da saúde à população: hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção de enfermidades: primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à saúde ocupacional na atenção primária à saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos: classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças: sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas: doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS). Controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas; doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular: semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do sistema respiratório: provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasias pulmonares, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo: Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-oclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor: Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemino, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas: Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental: Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas: Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil: Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Programa Saúde da Família: Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 – consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Entendendo o SUS. Brasília: 2006.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de Bolso. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. 3 ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
8. BRASIL. Portal da saúde – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

10. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina.
11. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidências. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
12. FUCHS, Flavio D.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia clínica e terapêutica. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2019.
13. GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. Condutas em urgências e emergências para o clínico. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2012.
14. GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti; DIAS, Lêda Chaves (org.). Tratado de medicina de família e comunidade: princípios, formação e prática. 2 vols. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2018.
15. HALL, John E; GUYTON, Arthur C. Tratado de fisiologia médica. 13. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
16. SADOCK, Benjamin J; SADOCK, Virginia A.; RUIZ, Pedro. Compêndio de psiquiatria: ciência do comportamento e psiquiatria clínica (Kaplan & Sadock). 11. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
17. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico Guanabara. 21. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.
18. LONGO, Dan L. et al. Manual de Medicina de Harrison. 19. ed. Porto Alegre: AMGH, 2017.
19. NICOLL, Diana et al. Manual de exames diagnósticos. Trad. Soraya Imon de Oliveira. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.
20. PAIM, Jairnilson Silva; ALMEIDA FILHO, Naomar de (org.). Saúde coletiva: teoria e prática. Rio de Janeiro: MedBook, 2014.
21. PORTO, Celmo Celso. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
22. PRADO, Felício Cintra; RAMOS, Jairo de Almeida; VALLE, José Ribeiro do. Atualização terapêutica: diagnóstico e tratamento. 26. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2018.
23. KUMAR, Vinay; ABBAS, Abul K.; ASTER, Jon C. (org.). Robbins & Cotran patologia: bases patológicas das doenças. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
24. SCABRINI NETO, Augusto; DIAS, Roger D.; VELASCO, Irineu T. (ed.). Procedimentos em emergência. 2. ed. rev. e atual. Barueri: Manole, 2016.
25. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino (org.). Clínica médica: consulta rápida. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2020.
26. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Motorista**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Atribuições do cargo. Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. 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. Noções de mecânica básica de veículos e máquinas. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
4. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
5. CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
6. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Operador de Máquinas**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRAIN, Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.
4. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
5. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
6. MANUAIS. Manual de segurança do trabalho; Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Trator Agrícola de Lâmina); Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações); Manual de Motores Diesel e Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.
7. NR 06. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.
8. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de materiais.
9. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
10. NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Operário**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Atribuições do cargo. Capinagem, limpeza em geral, Serviços de montagem e desmontagem. Normas de segurança do trabalho. Meio Ambiente. Cidadania. Prevenção de acidentes. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Tarefas de construção civil, pavimentação e calçamento. Controle de estoque. Abastecimento de veículos. Manejo dos utensílios de acordo com as atribuições do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
4. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
5. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
6. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de materiais.
7. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
8. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

9. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
10. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
11. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
12. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
13. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Secretário de Escola**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Atribuições do Cargo. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Educação e Sociedade. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Sexualidade. Drogas. Doenças transmissíveis. Adolescência. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Hábitos de higiene. Alimentação. Primeiros socorros. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Rotinas Administrativas. Organização dos espaços na escola. Documentos Escolares. Família e Escola. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ARIÉS, Phillipe. História Social da Criança e da Família. Guanabara.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, nº 11. Brasília, 2002.
5. BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
7. COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento Psicológico e Educação: Transtornos de personalidade e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.
8. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Artmed.
9. KASPARY, Adalberto José, Redação Oficial Normas e Modelos.
10. DELVAL, Juan. Crescer e Pensar: a construção do conhecimento na escola. Artmed.
11. HUTZ, Cláudio Simon. Situações de Risco e Vulnerabilidade na Infância e na Adolescência: aspectos teóricos e estratégias de intervenção. São Paulo.
12. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
13. OUTEIRAL, José O. Adolescer - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
14. PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. Criando Crianças. Artmed.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Servente**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza. Uso racional da água. Conceitos de limpeza. Técnicas de limpeza em geral. Limpeza de Pisos. Limpeza de Cozinhas. Limpeza de Sanitários. Abastecimento de Papeis e Sabonetes. Conceito de Higiene. Conceito de Limpeza. Tipos de Limpeza. Produtos de Limpeza. Limpeza Domiciliar. Limpeza de carpete. Limpeza úmida de pisos. Limpeza Seca de Pisos. Limpeza Hospitalar e clínicas. Classificação das Áreas de limpeza. Tipos de Limpeza Hospitalar. Métodos e equipamentos de limpeza de superfícies. Limpeza de tetos. Limpeza de janelas. Lavagem de paredes. Limpeza de portas. Limpeza de pias. Limpeza de sanitários. Protocolo de higienização das mãos. Protocolo do uso de EPI Hospitais. Protocolo de coleta de lixo em Hospitais. Serviço De Limpeza Urbana.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

Limpeza De Logradouros (Vias Públicas). Limpeza De Córregos. Limpeza de Reservatório de água. Segurança – EPI. Limpeza na biblioteca. Descarte do lixo com consciência ambiental. Controle de estoque. Conservação do Mobiliário e dos Equipamentos. Limpeza Externa. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.
4. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
5. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
6. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
7. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de materiais.
8. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
9. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
10. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
11. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
12. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
13. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
14. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
15. UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Técnico em Enfermagem**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. NR 32. Ética profissional e resoluções do COREN. Constituição Federal – com as Emendas Constitucionais (Da Saúde). Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

- Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola – 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento – 2012); nº 34 (Saúde Mental – 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
  5. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
  6. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
  7. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
  8. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
  9. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
  10. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
  11. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
  12. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
  13. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
  14. LIMA, Idelmira Lopes; MATÃO, Maria Eliane Liégio (org.). Manual do técnico em enfermagem. 9. ed. rev., ampl. e atual. Goiânia: AB, 2010.
  15. MUSSI, Nair M. et al. (org.). Técnicas fundamentais de enfermagem. 3 ed. São Paulo: Atheneu, 2017.
  16. NR 32. Norma Regulamentadora. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
  17. PERRY, Anne G.; POTTER, Patricia A. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
  18. PIANUCCI, Ana. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. 14. ed. São Paulo: SENAC, 2012.
  19. POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne G. Fundamentos de Enfermagem. Trad. Adilson Dias Salles et al. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
  20. SCHEMONS, Donna; ELSTON, Denise. Nurse to nurse: cuidados com feridas em enfermagem. Trad. Regina Machado Garcez. Porto Alegre: AMGH; Artmed, 2011.
  21. TAYLOR, Carol R. et al. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Trad. Regina Machado Garcez e Maiza Ritomy Ide. Porto Alegre: Artmed, 2014.
  22. TIMBY, Barbara. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. 10. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
  23. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane; PASSOS, Vanda Cristina dos Santos. Técnicas básicas de enfermagem. 5. ed. São Paulo: Martinari, 2018.
  24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **Tesoureiro**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Código Tributário Municipal. Atribuições do cargo. Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Direito Tributário. Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Direito Tributário Constitucional. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação Tributária: hipótese de incidência. Fato impositivo. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Sistema Tributário Nacional e Municipal. Execução fiscal. Lei de responsabilidade Fiscal. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

contabilização, regimes contábeis. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO/RS. Lei Orgânica Municipal e alterações.
2. DAVID CANABARRO/RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. DAVID CANABARRO/RS. Código Tributário Municipal, e alterações.
4. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
5. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
6. BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e alterações.
7. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.
8. BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
9. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
10. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
11. BRASIL. Lei Nº 6.830 – de 22 de setembro de 1980 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Alterada pela Lei Nº 11.960, de 29 de junho de 2009.
12. BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
14. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
15. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
16. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
17. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Vigilante Sanitário**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Saneamento básico e vigilância sanitária. Educação ambiental. Manual de zoonoses. Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância. Administração pública e vigilância sanitária. Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos operacionais padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: higienização de instalações, equipamentos e móveis; controle integrado de vetores e pragas urbanas. Resoluções RDC nº 259/2002, nº 216/2004, nº 283/2005 e nº 44/2019. Manual de Processo Administrativo Sanitário do Rio Grande do Sul. Decreto Estadual nº 32.430/1974. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionadas nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados.
4. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
5. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005. Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.
6. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

7. BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
8. BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
9. BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR – 1ª PARTE**

**Professor de Educação Infantil**

**PROGRAMA DE PROVA:**

O desenvolvimento da criança e do adolescente. Projetos pedagógicos e planejamento de aula. Teorias educacionais. Concepções pedagógicas. Mediação da aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso escolar. A prática educativa. Formação de professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e educação. Disciplina e limites. Cidadania. Fundamentos da educação inclusiva. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, Participação dos pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e avaliação na escola: de alunos com necessidades educacionais especiais. 4. ed. Porto Alegre: Mediação, 2013.
2. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
5. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
7. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões – Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações Gerais. 2004.
10. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
11. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar – as ciências sociais e a história. Artmed.
12. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús (org.). Desenvolvimento psicológico e educação. Vols. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.
13. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
14. DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
15. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & educação: fruir e pensar a TV. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2001.
16. FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.
17. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz & Terra, 2019.
18. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
19. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
20. HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho. Artmed.
21. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
22. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mito e desafio. Ed. Mediação.
23. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Ed. Mediação.
24. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

25. MACEDO, Lino. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos. Artmed.
26. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
27. MEIER, Marcos. GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
28. MELO, Alessandro de; URBANETZ, Sandra Terezinha. Fundamentos de didática. Curitiba: Ibpex, 2008.
29. MORIN, Edgar. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
30. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Cortez.
31. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
32. PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar: convite à viagem. Porto Alegre: Artmed.
33. SACRISTÁN, J. G.; PEREZ GÓMEZ, A.I. Compreender e transformar o ensino. Trad. Ernani F. da Fonseca Rosa. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
34. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Trad. Daisy Vaz de Moraes. Porto Alegre: Artmed.
35. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade. Uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
36. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
37. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
38. UNESCO. MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
39. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
40. WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.
41. ZABALA, A. A Prática Educativa – como ensinar. Artmed.
42. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR – 2ª PARTE**

**Professor de Educação Infantil**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e suas alterações. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao emprego. O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. DAVID CANABARRO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. DAVID CANABARRO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.
4. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
5. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
6. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.
7. CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
8. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
9. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús (org.). Desenvolvimento psicológico e educação. Vols. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.
10. CRAIDY, Carmem Maria. KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
11. DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

12. DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo: Papirus, 2000.
13. FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.
14. FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
15. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.
16. GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Artmed.
17. GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.
18. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
19. LIBÂNEO, José Carlos. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.
20. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
21. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2006.
22. MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.
23. MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia. MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
24. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
25. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.
26. ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar? Porto Alegre: Artmed, 1999.
27. ROTTA, Newra Tellechea et al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.
28. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Trad. Daisy Vaz de Moraes. Porto Alegre: Artmed.
29. SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.
30. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. Libertad, 2008.
31. WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.
32. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed.
33. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

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

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

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) Caminhão.

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

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

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

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

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

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

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

f.1) Faltas Leves:

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

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

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

f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

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

f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;

f.1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;

f.1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;

f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;

f.2.3) Fazer conversão incorretamente;

f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;

f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;

f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

f.2.11) Não conseguir realizar a manobra de bascular a caçamba ou realizá-la parcialmente;

f.2.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

f.3) Faltas Graves:

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

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
- f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no mínimo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f.4.4) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
- f.4.6) Transitar em contramão de direção;
- f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- f.4.8) Avançar a via preferencial;
- f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
- f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

## 2. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

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

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

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

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

**d)** A Prova será composta das seguintes atividades:

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

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

- e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;
- e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

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

f.1) Faltas Leves:

- f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco antes de realizar o trabalho;
- f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
- f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
- f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos presentes no painel da máquina;
- f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

**f.2) Faltas Médias:**

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

**f.3) Faltas Graves:**

- f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira;
- f.3.2) Utilizar velocidade inadequada durante a prova, com base nas condições do ambiente;
- f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Tentar escavar com a pá carregador;
- f.3.5) Deixar de usar a caçamba (concha dianteira) para fechar a vala aberta;
- f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

**f.4) Faltas Eliminatórias:**

- f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
- f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
- f.4.3) Não demonstrar domínio operacional adequado para as atividades que o cargo exige;
- f.4.4) Não completar a realização de todas as etapas da prova;
- f.4.5) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
- f.4.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

### **3. DA PROVA PRÁTICA DE SERVENTE**

**a)** No dia de realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar Documento oficial com foto e uma cópia simples (sem autenticação). Caso o candidato não apresente o documento citado e sua cópia simples, não poderá realizar a atividade.

**b)** A Prova Prática será aplicada em 01 (um) ambiente padrão.

**c)** A Prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da autorização do examinador.

**d)** A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º Identificar nominalmente os produtos de limpeza e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados;
- 2º Escolher e utilizar, de acordo com as normas de segurança sanitária, os equipamentos de proteção individual adequados;
- 3º Selecionar as ferramentas, os instrumentos, os materiais e os equipamentos adequados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

4º Realizar limpeza completa, higienização e desinfecção do(s) ambiente(s) e dos móvel(is) delimitado(s);  
5º Conferir e avaliar o que foi executado.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, touca, luva, sapato fechado e camiseta na cor branca.

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

f.1) Faltas Leves:

- f.1.1) Desconhecer a finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
- f.1.2) Não otimizar o tempo de prova e/ou não demonstrar coordenação motora para fazer a limpeza;
- f.1.3) Identificar incorretamente as ferramentas e a sua finalidade;
- f.1.4) Não selecionar e reunir, de primeira opção, todos os produtos de limpeza necessários à tarefa;
- f.1.5) Não fazer uso ou fazer uso incorreto dos EPI's: luva, máscara e touca de cabelo;
- f.1.6) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's e/ou demorar mais de 1min para iniciar a limpeza após ordem do examinador;
- f.1.7) Obstruir a área de circulação de pessoas;
- f.1.8) Utilizar proporções incorretas dos produtos de limpeza: mais ou menos;
- f.1.9) Não inspecionar seu trabalho, deixar de limpar e guardar todo o material ao final da tarefa;
- f.1.10) Não realizar o protocolo de higienização das mãos antes e depois da tarefa;
- f.1.11) Não retirar os acessórios que podem servir de reservatório para microrganismos;
- f.1.12) Não secar os objetos que molhou e/ou não limpar aquilo que sujou;
- f.1.13) Não realizar varrição sobre o piso (uma linha reta começando a limpeza do extremo da área, trabalhando progressivamente em direção a saída, sempre em linhas paralelas);
- f.1.14) Não utilizar solução desinfetante nas áreas críticas e semicríticas;
- f.1.15) Não trocar, sempre que necessário, a água da limpeza.

f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Usar produto de limpeza para finalidade diversa da indicada em rótulo;
- f.2.2) Demonstrar falta de técnica: deixar de limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas (nunca em movimentos de vai e vem);
- f.2.3) Não fazer a limpeza seca (quando aplicável) antes da limpeza úmida;
- f.2.4) Usar produto de limpeza de modo a desperdiçá-lo;
- f.2.5) Demonstrar improdutividade/lentidão na execução da tarefa;
- f.2.6) Na realização de limpeza úmida, não fazer o enxágue do(s) esfregões, panos ou esponjas em água limpa;
- f.2.7) Reutilizar água suja para novo procedimento de limpeza;
- f.2.8) Realizar a tarefa com postura incorreta ou inadequada (ergonomia);
- f.2.9) Na realização de limpeza seca, varrer de modo a espalhar as sujidades;
- f.2.10) Deixar aberto, por tempo desnecessário, o acesso à água, de modo a gerar desperdícios de água;
- f.2.11) Desprezar, em local incorreto ou inapropriado, as soluções dos baldes.

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
- f.3.2) Demonstrar improdutividade: não concluir a limpeza no tempo da prova;
- f.3.3) Negligenciar tarefas solicitadas ou completá-las sem tomar precauções para evitar acidentes;
- f.3.4) Fazer a limpeza na ordem incorreta (começar sempre limpando de cima para baixo);
- f.3.5) Descartar incorretamente os resíduos produzidos;
- f.3.6) Usar ferramenta/instrumento de limpeza para finalidade diversa da indicada;
- f.3.7) Não observar as condições sanitárias do serviço de limpeza;
- f.3.8) Exceder o tempo máximo de execução da prova.

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
- f.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- f.4.3) Demonstrar inabilidade com as ferramentas/instrumentos de limpeza.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:**

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Sala próxima ao banheiro
- Tempo adicional de 01 (uma) hora
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_ (CRM: \_\_\_\_\_)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Protocolo: 2021000505547

**Editais De Convocação Nº 001/2021 - Concurso Público 001/2018: Lucila Maggi Morais Cunha**, Prefeita Municipal de Bom Jesus, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal Geral de Gestão Pública, nos termos de edital de Concurso Público 001/2018 e legislação pertinente, TORNA PÚBLICO, que nomeou por portaria os servidores abaixo relacionados para os respectivos cargos:

**TESOUREIRO**

INSCRIÇÃO	NOME
48314202360-0	GUILHERME ANTONIO PETRY CORRÊA - Portaria nº 111/2021

Conforme Lei Municipal 2513/2008, os candidatos aprovados, nomeados no serviço público municipal, terão o prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação deste para tomar posse e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Bom Jesus, 15 de Janeiro de 2021. **Lucila Maggi Morais Cunha, Prefeita Municipal**. Registre-se e publique-se. **Quéli Córdova Pereira Adami, Secretaria Geral De Gestao Publica**.

**MUNICÍPIO DE COQUEIRO BAIXO**

Protocolo: 2021000505542

**PREGÃO PRESENCIAL Nº02/2021**

Objeto: prestação de serviços na área de neuropsicopedagogia, conforme exigências descritas no Edital. Data, hora e local: 28.01.2021, as 9h, sala de licitações. Demais Informações: [licitacoes@coqueirobaixo.com.br](mailto:licitacoes@coqueirobaixo.com.br) e/ou 51 3612-1220. Jocimar Valer, Prefeito.

**MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO**

Protocolo: 2021000505515

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021 - EDITAL Nº 01/2021 – ABERTURA E INSCRIÇÕES:** O MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) de cargos do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas em Edital e nas demais disposições legais vigentes, conforme segue: **CARGOS:** Agente de Campo, Agente de Saúde – Microárea 04, Agente de Saúde – Microárea 05, Agente de Saúde – Microárea 07, Agente de Saúde – Microárea 08, Atendente de Creche, Auxiliar Administrativo, Enfermeiro 40h, Fiscal Ambiental, Inspetor Tributário, Médico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Professor de Educação Infantil, Secretário de Escola, Servente, Técnico em Enfermagem, Tesoureiro e Vigilante Sanitário. **CRONOGRAMA PREVISTO:** Publicação do Edital do Concurso Público: 15/01/2021; Período de inscrições pela internet, através do site: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) r: 15 a 28/01/2021; Aplicação da Prova Teórico-Objetiva: 14/02/2021; Aplicação da Prova de Títulos: 1º a 03/03/2021; Aplicação da Prova Prática: 06/03/2021; Homologação dos Resultados Finais: 12/03/2021. **DIVULGAÇÃO:** A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Prefeitura Municipal de David Canabarro: [www.davidcanabarro.rs.gov.br](http://www.davidcanabarro.rs.gov.br). Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no jornal O Nacional, no Jornal do Comércio e no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul. David Canabarro/RS, 15/01/2021. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Lauro Antonio Benedetti, Prefeito Municipal de David Canabarro/RS.

Protocolo: 2021000505516

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021 - EDITAL Nº 01/2021 – ABERTURA E INSCRIÇÕES:** O MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, sob Regime da CLT, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) de cargos do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas em Edital e nas demais disposições legais vigentes, conforme segue: **CARGOS:** Enfermeiro 20h (SAMU), Motorista (SAMU), Técnico em Enfermagem (SAMU), Visitador (PIM) – Microárea 1, Visitador (PIM) – Microárea 2, Visitador (PIM) – Microárea 3 e Visitador (PIM) – Microárea 4. **CRONOGRAMA PREVISTO:** Publicação do Edital do Concurso Público: 15/01/2021; Período de inscrições pela internet, através do site: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) r: 15 a 28/01/2021; Aplicação da Prova Teórico-Objetiva: 14/02/2021; Aplicação da Prova Prática: 06/03/2021; Homologação dos Resultados Finais: 12/03/2021. **DIVULGAÇÃO:** A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Prefeitura Municipal de David Canabarro: [www.davidcanabarro.rs.gov.br](http://www.davidcanabarro.rs.gov.br). Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no jornal O Nacional, no Jornal do Comércio e no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul. David Canabarro/RS, 15/01/2021. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Lauro Antonio Benedetti, Prefeito Municipal de David Canabarro/RS.

**MUNICÍPIO DE DOIS IRMAOS**



Nome do arquivo: ArquivoAssinado\_fe961281-9771-4737-a0c3-c24607f5c7ac..pdf

Autenticidade: Documento Íntegro



DOCUMENTO ASSINADO POR	DATA	CPF/CNPJ	VERIFICADOR
PROCERGS CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COM Responsável: JOSE ANTONIO COSTA LEAL	15/01/2021 08:04:04 GMT-03:00	87124582000104 84948337749	Assinatura válida

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.


**EDITAIS DE CASAMENTO Nº 38342 à 38355**

**FERNANDA GEHLEN BRAGA ROMAN, Oficiala do Registro Civil das Pessoas Naturais desta comarca, faz saber que pretendem casar:** CAUÊ RÓBSON CALZA e THAÍS MADALOSSO TAUFFER; JOSIAS ELIEL DA SILVA e ELISA BORGES DOS SANTOS DE SOUZA; ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS e ANALISE ROQUE DA SILVA; ODAIR FRANCISCO ZANCANARO e TUANY DE RAMOS; JOÃO VÍTOR ISRAEL e LETICIA PIERDONA; MARIVALDO BASTOS DE ALMEIDA SILVA e CARLA FÁTIMA LEITE DA SILVA; JOEL FELIPE VEIMES RODRIGUES e CAMILA MENEGOL TREIN; MAICON JOSÉ BATISTA e ANA CLÁUDIA XAVIER. **Quem souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei. Passo Fundo, 14 de janeiro de 2021. Oficiala Designada: Fernanda Gehlen Braga Roman**

**HOSPITAL BENEFICENTE DR. CÉSAR SANTOS**
**AVISO DE RETIFICAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

No01/21 – OBJETO: Aquisição de Bateria para Monitor. Contratada: Zampieri&Nichele LTDA, Valor de R\$740,00. No02/21 – OBJETO: Conserto e Instalação de Software ap. Ultrassom. Contratada: Zampieri&Nichele LTDA, Valor de R\$3.980,00. No03/21 – OBJETO: Contratação de Telefonia Móvel. Contratada: Paula Davilla Machado EPP, Valor de R\$2.279,52

No03/21 – OBJETO: Aquisição de Materiais de Construção. Contratada: Briancini&Briancini e CIA LTDA, Valor de R\$2.740,20. Passo Fundo, 15 de janeiro 2021.

Róger Teixeira Borges, Diretor Geral - HBSC.


**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021 - EDITAL Nº 01/2021 – ABERTURA E  
INSCRIÇÕES**

O MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) de cargos do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas em Edital e nas demais disposições legais vigentes, conforme segue: **CARGOS:** Agente de Campo, Agente de Saúde – Microárea 04, Agente de Saúde – Microárea 05, Agente de Saúde – Microárea 07, Agente de Saúde – Microárea 08, Atendente de Creche, Auxiliar Administrativo, Enfermeiro 40h, Fiscal Ambiental, Inspetor Tributário, Médico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Professor de Educação Infantil, Secretário de Escola, Servente, Técnico em Enfermagem, Tesoureiro e Vigilante Sanitário. **CRONOGRAMA PREVISTO:** Publicação do Edital do Concurso Público: 15/01/2021; Período de inscrições pela internet, através do site: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br): 15 a 28/01/2021; Aplicação da Prova Teórico-Objetiva: 14/02/2021; Aplicação da Prova de Títulos: 1º a 03/03/2021; Aplicação da Prova Prática: 06/03/2021; Homologação dos Resultados Finais: 12/03/2021. **DIVULGAÇÃO:** A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Prefeitura Municipal de David Canabarro: [www.davidcanabarro.rs.gov.br](http://www.davidcanabarro.rs.gov.br). Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no jornal O Nacional, no Jornal do Comércio e no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul. David Canabarro/RS, 15/01/2021. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Lauro Antonio Benedetti, Prefeito Municipal de David Canabarro/RS


**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021 - EDITAL Nº 01/2021 – ABERTURA  
E INSCRIÇÕES**

O MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, sob Regime da CLT, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) de cargos do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas em Edital e nas demais disposições legais vigentes, conforme segue: **CARGOS:** Enfermeiro 20h (SAMU), Motorista (SAMU), Técnico em Enfermagem (SAMU), Visitador (PIM) – Microárea 1, Visitador (PIM) – Microárea 2, Visitador (PIM) – Microárea 3 e Visitador (PIM) – Microárea 4. **CRONOGRAMA PREVISTO:** Publicação do Edital do Concurso Público: 15/01/2021; Período de inscrições pela internet, através do site: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br): 15 a 28/01/2021; Aplicação da Prova Teórico-Objetiva: 14/02/2021; Aplicação da Prova Prática: 06/03/2021; Homologação dos Resultados Finais: 12/03/2021. **DIVULGAÇÃO:** A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Prefeitura Municipal de David Canabarro: [www.davidcanabarro.rs.gov.br](http://www.davidcanabarro.rs.gov.br). Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no jornal O Nacional, no Jornal do Comércio e no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul. David Canabarro/RS, 15/01/2021. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Lauro Antonio Benedetti, Prefeito Municipal de David Canabarro/RS.

**VEM PRA CLARO!**
**VAGAS PARA TÉCNICOS EM TELECOMUNICAÇÕES**

Região de Caxias do Sul, Bento Gonçalves, Bagé, Rio Grande, Santa Maria, Cruz Alta, Passo Fundo, Novo Hamburgo e Porto Alegre

**Principais Atividades:**

Responsável pelo atendimento técnico em nossa base de clientes, garantindo o padrão técnico exigido, satisfação do cliente, Cumprimento das normas de segurança do trabalho e políticas internas.

**Requisitos:**

Curso Técnico concluído (Eletrônica, Mecatrônica, Elétrica, Mecânica, Telecomunicações, Informática, Redes, Tecnologia da Informação), possuir CNH B, disponibilidade para escala de trabalho.

**Oferecemos:**

Salário fixo, assistência médica, assistência odontológica, seguro de vida, vale refeição ou alimentação, vale transporte, plano de participação de resultados de acordo com a política vigente.

Envie o seu currículo para [www.claro.com.br/trabalhe conosco](http://www.claro.com.br/trabalhe conosco)



**Sicredi**

Gente que coopera cresce

**PUBLIQUE AQUI**

Envie seu material para o e-mail  
[comercial@onacional.copm.br](mailto:comercial@onacional.copm.br)  
ou ligue (54) 3045-8340.

**ÓBITOS SEMANAIS**

CLINEU ANTUNES	23/12/2020	52 ANOS
CLARICE LUTENISCA CORONETTI	25/12/2020	91 ANOS
DAVI DE BRITTO	26/12/2020	02 ANOS
DORVALINA MOREIRA	27/12/2020	57 ANOS
JOÃO MARIA DA LUZ	27/12/2020	83 ANOS
MARIO CORRÊA DE MELO	28/12/2020	81 ANOS
MARIA DILVA OLIVEIRA MANICA	28/12/2020	69 ANOS
JONEVAL NUNES DE MORAES	28/12/2020	66 ANOS
DIONYSIO GETULIO MATTEI	29/12/2020	89 ANOS
ERCY NUNES VIEIRA	30/12/2020	94 ANOS
CLEOMIDES DOS SANTOS DIAS	30/12/2020	69 ANOS
DELCI DO NASCIMENTO HANC	31/12/2020	62 ANOS
GILMAR CARLOS PEREIRA FLORES	01/01/2021	64 ANOS
JUVENCIA CAVALHEIRO ALBRECHT	02/01/2021	100 ANOS
THEREZINA BORDIGNON	02/01/2021	89 ANOS
DARCY FARIAS DE ALMEIDA	02/01/2021	73 ANOS
VINÍCIUS DUTRA	03/01/2021	33 ANOS
ROGÉRIO CÉSAR PARIZZI	03/01/2021	49 ANOS
ERACÍ RAMOS	03/01/2021	69 ANOS
MARIA DOLORES RECH VIEIRA	04/01/2021	84 ANOS
NAIRO SCHUSTER	04/01/2021	66 ANOS
JORGINA PEREIRA	04/01/2021	81 ANOS
MARIA VITORIA GIACOMOLLI SCHAEFFER	05/01/2021	01 DIA
ENECI MACIEL DOS SANTOS ODORIZZI	05/01/2021	40 ANOS
ERMELINO DALL ASTA	05/01/2021	79 ANOS
ADELAIDE SABADIN	06/01/2021	92 ANOS
VERA BLUM LOPES	06/01/2021	67 ANOS
MARCOS VINÍCIUS MEDEIROS FERRAZ	06/01/2021	36 ANOS
PEDRO JAIR DE OLIVEIRA FORTES	07/01/2021	61 ANOS
EVA NUNES MACHADO	07/01/2021	77 ANOS
TERESINHA TAGLIARI DE MARCHI	07/01/2021	87 ANOS
FERNANDO FREITAS	07/01/2021	45 ANOS
SOLANGE LARA DA SILVA	07/01/2021	61 ANOS
PEDRO CAMARGO	07/01/2021	80 ANOS
VALDIR FRAZÃO	07/01/2021	64 ANOS
ALÍRIA DA CRUZ CAMERA	08/01/2021	56 ANOS
HURBEN CORRÊA DA SILVA	08/01/2021	53 ANOS
DOACIR ROSSATO	08/01/2021	65 ANOS
ORLANDO SANTOS	09/01/2021	79 ANOS
ERON MATHEUS MOURA	09/01/2021	51 ANOS
MARIA TERESINHA OLIVEIRA DA SILVA	10/01/2021	70 ANOS
FRANCISCO ELISEU PEREIRA MARTIL	10/01/2021	86 ANOS
CLEUSA ADRIANA DOS SANTOS	11/01/2021	55 ANOS
EVA CONCEIÇÃO CAIO	11/01/2021	65 ANOS
ELESSANDRO SIQUEIRA DA ROSA	11/01/2021	36 ANOS
ADELINA BORDIGNON VIZZOTTO	11/01/2021	83 ANOS
HILÁRIO ZANDONA	12/01/2021	73 ANOS
ADILAR LUIZ BIZARRO	12/01/2021	56 ANOS
FÁBIO MARCELO RIGON	12/01/2021	32 ANOS
MARINÉS SALLES	12/01/2021	74 ANOS
SERENA VIEIRA XAVIER	12/01/2021	82 ANOS
ANALIA ORIDES DOS SANTOS	12/01/2021	69 ANOS

**R E G I M E**

**J U R Í D I C O**

**DOS**

**SERVIDORES PÚBLICOS**

**MUNICIPAIS**

**DAVID CANABARRO/RS.**

## ÍNDICE SISTEMÁTICO

	<u>Matéria</u>	<u>Artigos</u>
<b>Título I</b>	<b>- Disposições preliminares</b>	1º a 6º
<b>Título II</b>	<b>- Do provimento e da vacância</b>	
<b>Capítulo I</b>	<b>- Do provimento</b>	
Seção I	- Disposições gerais	7º e 8º
Seção II	- Do concurso público	9º a 11
Seção III	- Da nomeação	12 a 13
Seção IV	- Da posse e do exercício	14 a 19
Seção V	- Da estabilidade	20 a 22
Seção VI	- Da recondução	23
Seção VII	- Da readaptação	24
Seção VIII	- Da reversão	25 a 28
Seção IX	- Da reintegração	29
Seção X	- Da disponibilidade e do aproveitamento	30 a 33
Seção XI	- Da promoção	34
<b>Capítulo II</b>	<b>- Da vacância</b>	35 a 38
<b>Título III</b>	<b>- Das mutações funcionais</b>	
Capítulo I	- Da substituição	39 e 40
Capítulo II	- Da remoção	41 a 43
Capítulo III	- Do exercício de função de confiança	44 a 52
<b>Título IV</b>	<b>- Do regime de trabalho</b>	
Capítulo I	- Do horário e do ponto	53 a 56
Capítulo II	- Do serviço extraordinário	57 a 59
Capítulo III	- Do repouso semanal	60 a 62
<b>Título V</b>	<b>- Dos direitos e das vantagens</b>	
<b>Capítulo I</b>	<b>- Do vencimento e da remuneração</b>	63 e 71
<b>Capítulo II</b>	<b>- Das vantagens</b>	72 e 73
Seção I	- Das indenizações	74
Subseção I	- Das diárias	75 a 77
Subseção II	- Da ajuda de custo	78 e 79
Subseção III	- Do transporte	80
Seção II	- Das gratificações e adicionais	81
Subseção I	- Da gratificação natalina	82 a 85
Subseção II	- Do adicional por tempo de serviço	86

Subseção III - Dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade .....	87 a 91
Subseção IV - Do adicional noturno .....	92
Seção III - Do prêmio por assiduidade .....	93 a 95
Seção IV - Do auxílio para diferença de caixa .....	96
Capítulo III - Das férias	
Seção I - Do direito a férias e da sua duração.....	97 a 101
Seção II - Da concessão e do gozo das férias .....	102 a 104
Seção III - Da remuneração das férias .....	105
Seção IV - Dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria	106
<b>Capítulo IV - Das licenças</b>	
Seção I - Disposições gerais .....	107
Seção II - Da licença por motivo de doença em pessoa da família .....	108
Seção III - Da licença para serviço militar .....	109
Seção IV - Da licença para concorrer a cargo eletivo .....	110
Seção V - Da licença para tratar de interesses particulares .....	111
Seção VI - Da licença para desempenho de mandato classista .....	112
Capítulo V - Do afastamento para servir a outro órgão ou entidade .....	113
Capítulo VI - Das concessões .....	114 e 115
Capítulo VII - Do tempo de serviço .....	116 a 121
Capítulo VIII - Do direito de petição .....	122 a 128
Título VI - Do regime disciplinar	
Capítulo I - Dos deveres .....	129
Capítulo II - Das proibições .....	130 e 131
Capítulo III - Da acumulação .....	132
Capítulo IV - Das responsabilidades .....	133 a 138
Capítulo V - Das penalidades .....	139 a 156
Capítulo VI - Do processo disciplinar em geral	
Seção I - Disposições preliminares .....	157 e 158
Seção II - Da suspensão preventiva .....	159 e 160
Seção III - Da sindicância .....	161 a 163
Seção IV - Do processo administrativo disciplinar .....	164 a 185
Seção V - Da revisão do processo .....	186 a 190
<b>Título VII - Da seguridade social do servidor</b>	
Capítulo I - Disposições gerais .....	191 a 193
Capítulo II - Dos benefícios	

Seção I	- Da aposentadoria .....	194 a 202
Seção II	- Do salário-família .....	203 a 205
Seção III	- Da licença para tratamento de saúde .....	206 a 210
Seção IV	- Da licença gestante e à adotante.....	211 a 217
Seção V	- Da pensão por morte .....	218 a 226
Seção VI	- Do auxílio-reclusão .....	227 e 228
Capítulo III	- Do custeio .....	229 e 231
Título VIII	- Da contratação temporária de excepcional interesse público .....	232 a 236
Título IX	- Das disposições gerais, transitórias e finais	
Capítulo I	- Disposições gerais .....	237 a 240
Capítulo II	- Disposições transitórias e finais .....	241 a 248

## LEI MUNICIPAL Nº 980/02 de 28 DE AGOSTO de 2002.

### **Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município e dá outras providências.**

Prefeito Municipal do município de David Canabarro, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

#### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de David Canabarro/RS.

**Art. 2º** - Para os efeitos desta Lei servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 3º** - Cargo público é o criado em lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público.

**Parágrafo único** - Os cargos públicos serão de provimento efetivo ou em comissão.

**Art. 4º** - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

**§ 1º** - A investidura em cargo do magistério municipal será por concurso de provas e títulos.

**§ 2º** - Somente poderão ser criados cargos de provimento em comissão para atender encargos de direção, chefia ou assessoramento, e seu provimento, nos casos, condições e percentuais mínimos, será destinado aos servidores de carreira.

**Art. 5º** - Função gratificada é a instituída por lei para atender a encargos de direção, chefia ou assessoramento, sendo privativa de detentor de cargo de provimento efetivo, observados os requisitos para o exercício.

**Art. 6º** - É vedado cometer ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto encargos de direção, chefia ou assessoramento e comissões legais.

**TÍTULO II**  
**DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO PROVIMENTO**  
**SEÇÃO I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 7º** - São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- I - ser brasileiro;
- II - ter idade mínima de dezoito anos;
- III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - gozar de boa saúde física e mental, comprova da mediante exame médico;
- V - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

**Art. 8º** - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - recondução;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - reintegração;
- VI - aproveitamento.

**SEÇÃO II**  
**Do concurso público**

**Art. 9º** - As normas gerais para realização de concurso serão estabelecidas em regulamento.

**Parágrafo único** - Além das normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, constantes no edital, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

**Art. 10** - Os limites de idade para inscrição em concurso público serão fixados em lei, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo.

**Parágrafo único** - O candidato deverá comprovar que, na data de encerramento das inscrições, atingiu a idade mínima e não ultrapassou a idade máxima fixada para o recrutamento, bem como preencheu todos os requisitos constantes na lei e no edital.

**Art. 11** - O prazo de validade do concurso será de até dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

### **SEÇÃO III**

#### **Da nomeação**

**Art. 12** - A nomeação é o ato de investidura em cargo público e será feita:

I - em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido;

II - em caráter efetivo, nos demais casos.

**Art. 13** - A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação obtida pelos candidatos no concurso público.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da posse e do exercício**

**Art. 14** - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo nomeado.

§ 1º - A posse dar-se-á no prazo de até dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

§ 2º - No ato da posse o nomeado apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

**Art. 15** - Exercício é o desempenho das atribuições do cargo pelo servidor.

§ 1º - É de cinco dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data da posse.

§ 2º - Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou o exercício, nos prazos legais.

§ 3º - O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para a qual o servidor for designado.

**Art. 16** - Nos casos de reintegração, reversão e aproveitamento, o prazo de que trata o § 1º do artigo anterior será contado da data da publicação do ato.

**Art. 17** - A promoção, a readaptação e a recondução, não interrompem o exercício.

**Art. 18** - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Parágrafo único** - Ao entrar em exercício o nomeado apresentará, ao órgão de pessoal, os elementos necessários ao assentamento individual.

**Art. 19** - O nomeado que, por prescrição legal, deva prestar caução como garantia, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º - A caução poderá ser feita por uma das modalidades seguintes:

I - depósito em moeda corrente;

II - garantia hipotecária;

III - título de dívida pública;

IV - seguro fidelidade funcional, emitido por instituição legalmente autorizada.

§ 2º - No caso de seguro, as contribuições referentes ao prêmio serão descontadas do servidor segurado, em folha de pagamento.

§ 3º - Não poderá ser autorizado o levantamento da caução antes de tomadas as contas do servidor.

§ 4º - O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa, cível e criminal, ainda que o valor da caução seja superior ao montante do prejuízo causado.

## SEÇÃO V

### Da estabilidade

**Art. 20** - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público adquire estabilidade após três (03) anos de efetivo exercício.

**Parágrafo único** - O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

**Art. 21** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação por Comissão Especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade, observados os seguintes quesitos:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - disciplina;

IV - eficiência;

V - responsabilidade;

VI - relacionamento.

§ 1º - É condição para a aquisição da estabilidade a avaliação do desempenho no estágio probatório nos termos deste artigo.

§ 2º - A avaliação será realizada por trimestre e a cada uma corresponderá um competente boletim, sendo que cada servidor será avaliado no efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado.

§ 3º - Somente os afastamentos decorrentes do gozo de férias legais não prejudicam a avaliação do trimestre.

§ 4º - Quando os afastamentos, no período considerado, forem superiores a trinta dias, a avaliação do estágio probatório ficará suspensa até o retorno do servidor ao exercício de suas atribuições, retomando-se a contagem do tempo anterior para efeito do trimestre.

§ 5º - Três meses antes de findo o período de estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou regulamento, será submetida à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados nos incisos I a VI do “caput” deste artigo.

§ 6º - Em todo o processo de avaliação, o servidor deverá ter vista de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados pela(s) respectiva(s) chefia(s), devendo apor sua assinatura.

§ 7º - O servidor que não preencher alguns dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

§ 8º - Verificado, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório por três avaliações consecutivas, será processada a exoneração do servidor.

§ 9 - Sempre que se concluir pela exoneração do estagiário, ser-lhe-á assegurada vista do processo, pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 10 - A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, por comissão especialmente designada pelo Prefeito, podendo, também, serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

§ 11 - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado e reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se era estável, observados os dispositivos pertinentes.

§ 12 - O estagiário, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.

**Art. 22** - Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro e o último trimestre, o estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da apuração do estágio probatório pela Comissão Especial.

## SEÇÃO VI

### Da recondução

**Art. 23** - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º - A recondução decorrerá de:

a) falta de capacidade e eficiência no exercício de outro cargo de provimento efetivo ou

b) reintegração do anterior ocupante.

§ 2º - A hipótese de recondução de que trata a alínea “a” do parágrafo anterior, será apurada nos termos dos parágrafos do art. 21 e somente poderá ocorrer no prazo do estágio probatório em outro cargo.

§ 3º - Inexistindo vaga, serão cometidas ao servidor as atribuições do cargo de origem, assegurados os direitos e vantagens decorrentes, até o regular provimento.

## **SEÇÃO VII**

### **Da readaptação**

**Art. 24** - Readaptação é a investidura do servidor efetivo em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º - A readaptação será efetivada em cargo de igual padrão de vencimento ou inferior.

§ 2º - Realizando-se a readaptação em cargo de padrão inferior, ficará assegurado ao servidor vencimento correspondente ao cargo que ocupava.

§ 3º - Inexistindo vaga, serão cometidas ao servidor as atribuições do cargo indicado, até o regular provimento.

## **SEÇÃO VIII**

### **Da reversão**

**Art. 25** - Reversão é o retorno do servidor aposentado por invalidez à atividade no serviço público municipal, verificado, em processo, que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, condicionada sempre à existência de vaga.

§ 2º - Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º - Somente poderá ocorrer reversão para cargo anteriormente ocupado ou, se transformado, no resultante da transformação.

**Art. 26** - Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do servidor que, dentro do prazo legal, não entrar no exercício do cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

**Art. 27** - Não poderá reverter o servidor que contar setenta anos de idade.

**Art. 28** - A reversão dará direito à contagem do tempo em que o servidor esteve aposentado, exclusivamente para nova aposentadoria.

## **SEÇÃO IX**

### **Da reintegração**

**Art. 29** - Reintegração é a investidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão judicial, com ressarcimento de todas as vantagens determinadas na sentença.

**Parágrafo único** - Reintegrado o servidor e não existindo vaga, aquele que houver ocupado o cargo será reconduzida ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

## SEÇÃO X

### Da disponibilidade e do aproveitamento

**Art. 30** - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**Art. 31** - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento em cargo equivalente por sua natureza e retribuição àquele de que era titular.

**Parágrafo único** - No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

**Art. 32** - O aproveitamento de servidor que se encontrar em disponibilidade há mais de doze meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

**Parágrafo único** - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

**Art. 33** - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, contado da publicação do ato de aproveitamento, salvo doença comprovada por inspeção médica.

## SEÇÃO XI

### Da promoção

**Art. 34** - As promoções obedecerão às regras estabelecidas na lei que dispuser sobre os planos de carreira dos servidores municipais.

## CAPÍTULO II

## DA VACÂNCIA

**Art. 35** - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - recondução;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento.

**Art. 36** - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido;
- II - de ofício quando:
  - a) se tratar de cargo em comissão;
  - b) de servidor não estável nas hipóteses do art. 21, desta Lei;
  - c) ocorrer posse de servidor não estável em outro cargo inacumulável, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 145 desta Lei.

**Art. 37** - A abertura de vaga ocorrerá na data da publicação da lei que criar o cargo ou do ato que formalizar qualquer das hipóteses previstas no art. 35.

**Art. 38** - A vacância de função gratificada dar-se-á por dispensa, a pedido ou de ofício, ou por destituição.

**Parágrafo único** - A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.

## TÍTULO III

### DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

#### CAPÍTULO I

#### DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 39** - Dar-se-á a substituição de titular de cargo em comissão ou de função gratificada durante o seu impedimento legal.

**§ 1º** - Poderá ser organizada e publicada no mês de janeiro a relação de substitutos para o ano todo.

**§ 2º** - Na falta dessa relação, a designação será feita em cada caso.

**Art. 40** - O substituto fará jus ao vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada, se a substituição ocorrer por prazo superior a sete dias.

#### CAPÍTULO II

#### DA REMOÇÃO

**Art. 41** - Remoção é o deslocamento do servidor de uma para outra repartição.

**§ 1º** - A remoção poderá ocorrer:

I - a pedido, atendida a conveniência do serviço;

II - de ofício, no interesse da administração.

**Art. 42** - A remoção será feita por ato da autoridade competente.

**Art. 43** - A remoção por permuta será precedida de requerimento firmado por ambos os interessados.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

**Art. 44** - A função de confiança a ser exercida exclusivamente por servidor público efetivo, poderá ocorrer sob a forma de função gratificada.

**Art. 45** - A função de confiança é instituída por lei para atender atribuições de direção, chefia e assessoramento, que não justifiquem o provimento por cargo em comissão.

**Parágrafo único** - A função gratificada poderá também ser criada em paralelo com o cargo em comissão, como forma alternativa de provimento da posição de confiança, hipótese em que o valor da mesma não poderá ser superior a cinquenta por cento do vencimento do cargo em comissão.

**Art. 46** - A designação para o exercício da função gratificada, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

**Art. 47** - O valor da função gratificada será percebido cumulativamente com o vencimento do cargo de provimento efetivo.

**Art. 48** - O valor da função gratificada continuará sendo percebido pelo servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude de férias, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante ou paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

**Art. 49** - Será tornada sem efeito a designação do servidor que não entrar no exercício da função gratificada no prazo de dois dias a contar da publicação do ato de investidura.

**Art. 50** - O provimento de função gratificada poderá recair também em servidor ocupante de cargo efetivo de outra entidade pública posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos.

**Art. 51** - É facultado ao servidor efetivo do Município, quando indicado para o exercício de cargo em comissão, optar pelo provimento sob a forma de função gratificada correspondente.

**Art. 52** - A lei indicará os casos e condições em que os cargos em comissão serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

**TÍTULO IV**  
**DO REGIME DO TRABALHO**  
**CAPÍTULO I**  
**DO HORÁRIO E DO PONTO**

**Art. 53** - O Prefeito determinará, quando não estabelecido em lei ou regulamento, o horário de expediente das repartições.

**Art. 54** - O horário normal de trabalho de cada cargo ou função é o estabelecido na legislação específica, não podendo ser superior a oito horas diárias e a quarenta e quatro horas semanais.

**Art. 55** - Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

**Art. 56** - A freqüência do servidor será controlada:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

**§ 1º** - Ponto é o registro, mecânico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

**§ 2º** - Salvo nos casos do inciso II deste artigo, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

**CAPÍTULO II**  
**DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

**Art. 57** - A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do chefe da repartição, ou de ofício.

**§ 1º** - O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda o período normal, com acréscimo de oitenta por cento em relação à hora normal.

**§ 2º** - Salvo nos casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho em horário extraordinário exceder a duas horas diárias.

**Art. 58** - O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado sob a forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços municipais ininterruptos.

**Parágrafo único** - O plantão extraordinário visa a substituição do plantonista titular legalmente afastado ou em falta ao serviço.

**Art. 59** - O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, não sujeito ao controle de ponto, exclui a remuneração por serviço extraordinário.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REPOUSO SEMANAL**

**Art. 60** - O servidor terá direito a repouso remunerado, num dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis e religiosos.

**§ 1º** - A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

**§ 2º** - Na hipótese de servidores com remuneração por produção, peça ou tarefa, o valor do repouso corresponderá ao total da produção da semana, dividido pelos dias úteis da mesma semana.

**§ 3º** - Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista ou quinzenalista, cujo vencimento remunere trinta ou quinze dias, respectivamente.

**Art. 61** - Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

**Parágrafo único** - São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nas quais o servidor continuará com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

**Art. 62** - Nos serviços públicos ininterruptos poderá ser exigido o trabalho nos dias feriados civis e religiosos, hipótese em que as horas trabalhadas serão pagas com acréscimo de oitenta por cento, salvo a concessão de outro dia de folga compensatória.

### **TÍTULO V**

#### **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 63** - Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixado em lei.

**Art. 64** - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens permanentes, estabelecidas em lei.

**Art. 65** - Nenhum servidor poderá perceber mensalmente, a título de remuneração ou subsídio, importância maior do que a fixada como limite pela Constituição Federal, e sua interpretação, segundo o Supremo Tribunal Federal.

**Art. 66** - Excluem-se do teto de remuneração previsto no art. 65 as diárias de viagem, o prêmio por assiduidade, o auxílio para diferença de caixa e o acréscimo constitucional de 1/3 de férias.

**Art. 67** - A lei fixará a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores municipais.

**Art. 68** - O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, bem como dos dias de repouso da respectiva semana, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a trinta minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

III - metade da remuneração na hipótese prevista no parágrafo único do art. 143.

**Art. 69** - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo único** - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, até o limite de trinta por cento da remuneração.

**Art. 70** - As reposições devidas por servidor à Fazenda Municipal poderão ser feitas em parcelas mensais, com juros e correção monetária, e mediante desconto em folha de pagamento.

§ 1º - O valor de cada parcela não poderá exceder a vinte por cento da remuneração do servidor.

§ 2º - O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado a Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque, ou omissão de efetuar o recolhimento ou entradas nos prazos legais.

**Art. 71** - O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado, destituído do cargo em comissão, ou que tiver a sua disponibilidade cassada, terá de repor a quantia de uma só vez.

**Parágrafo único** - A não quitação de débito implicará em sua inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

## **CAPÍTULO II DAS VANTAGENS**

**Art. 72** - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenização;

II - gratificações e adicionais;

III - prêmio por assiduidade;

IV - auxílio para diferença de caixa.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações, os adicionais, os prêmios e os auxílios incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

**Art. 73** - Os acréscimos pecuniários não serão computados nem acumulados para fim de concessão de acréscimos ulteriores.

**SEÇÃO I**  
**Das indenizações**

**Art. 74** - Constituem indenizações ao servidor:

- I - diárias;
- II - ajuda de custo;
- III - transporte.

**Subseção I**  
**Das diárias**

**Art. 75** - Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte, diárias para cobrir as despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana.

§ 1º - Nos casos em que o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, mas exija pelo menos duas refeições, as diárias serão pagas por metade.

§ 2º - Quando o deslocamento exigir apenas uma refeição fora da sede, será indenizada esta, mediante comprovação.

§ 3º - Nos deslocamentos para a capital do Estado, e para fora deste, as diárias serão acrescidas, respectivamente, de vinte e cinco por cento e cinqüenta por cento.

§ 4º - O valor das diárias será estabelecido em lei.

**Art. 76** - Se o deslocamento do servidor constituir exigência permanente do cargo, não fará jus a diárias.

**Art. 77** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de três dias.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

**Subseção II**  
**Da ajuda de custo**

**Art. 78** - A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do servidor que for designado para exercer missão ou estudo fora do Município, por tempo que justifique a mudança temporária de residência.

**Parágrafo único** - A concessão da ajuda de custo ficará a critério da autoridade competente, que considerará os aspectos relacionados com a distância percorrida, o número

de pessoas que acompanharão o servidor e a duração da ausência.

**Art. 79** - A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do servidor, salvo quando o deslocamento for para o exterior, caso em que poderá ser até de quatro vezes o vencimento, desde que arbitrada justificadamente.

### **Subseção III**

#### **Do transporte**

**Art. 80** - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, nos termos de lei específica.

**§ 1º** - Somente fará jus à indenização de transporte pelo seu valor integral, o servidor que, no mês, haja efetivamente realizado serviço externo, durante pelo menos vinte dias.

**§ 2º** - Se o número de dias de serviço externo for inferior ao previsto no parágrafo anterior, a indenização será devida na proporção de um vinte avos por dia de realização do serviço.

## **SEÇÃO II**

### **Das gratificações e adicionais**

**Art. 81** - Constituem gratificações e adicionais dos servidores municipais:

I - gratificação natalina;

II - adicional por tempo de serviço;

III - adicional pelo exercício de atividades em condições penosas, insalubres ou perigosas;

IV - adicional noturno.

### **Subseção I**

#### **Da gratificação natalina**

**Art. 82** - A gratificação natalina corresponderá a um doze avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

**§ 1º** - As vantagens que não mais estejam sendo percebidas no momento da concessão da gratificação natalina, serão computados proporcionalmente aos meses de exercício no ano considerado, na razão de um doze avos de seu valor vigente em dezembro, por mês de exercício em que o servidor percebeu a vantagem.

**§ 2º** - A fração igual ou superior a quinze dias de exercício no mesmo mês será considerada como mês integral.

**Art. 83** - A gratificação natalina será paga até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

**Parágrafo único** - Entre os meses de maio e novembro de cada ano, o Município pagará, como adiantamento da gratificação referida, de uma só vez, metade da remuneração percebida no mês anterior.

**Art. 84** - Em caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria do servidor, a gratificação natalina será devida proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, falecimento ou aposentadoria.

**Art. 85** - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

## **Subseção II**

### **Do adicional por tempo de serviço**

**Art. 86** – Após cada três anos de serviços prestados ao Município em cargo de provimento efetivo, o servidor terá direito ao avanço, até o máximo de dez cada um no valor de cinco por cento do vencimento básico do padrão do cargo em que estiver investido, ao qual se incorpora para todos os efeitos legais.

**§ 1º** - Computar-se-á para a vantagem o tempo de serviço anteriormente prestado ao Município, sob qualquer forma de ingresso, desde que sem solução de continuidade com o atual.

**§ 2º** - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o triênio.

## **Subseção III**

### **Dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade**

**Art. 87** - Os servidores que executarem atividades penosas, insalubres ou perigosas, farão jus a um adicional incidente sobre o valor do menor padrão de vencimentos do quadro de servidores do Município.

**Parágrafo único** - As atividades penosas, insalubres ou perigosas serão definidas em lei própria.

**Art. 88** - O exercício de atividade em condições de insalubridade assegura ao servidor a percepção de um adicional, respectivamente, de trinta, vinte ou dez por cento, segundo a classificação nos graus máximo, médio ou mínimo.

**Art. 89** - Os adicionais de periculosidade e de penosidade serão, respectivamente, de trinta e vinte por cento.

**Art. 90** - Os adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade não são acumuláveis, cabendo ao servidor optar por um deles, quando for o caso.

**Art. 91** - O direito ao adicional de penosidade, insalubridade ou periculosidade, cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, sendo sua concessão ou eliminação precedidas de laudo pericial, realizado por Médico ou Engenheiro do Trabalho.

#### **Subseção IV**

##### **Do adicional noturno**

**Art. 92** - O servidor que prestar trabalho noturno fará jus a um adicional de 20% sobre o vencimento do cargo.

**§ 1º** - Considera-se trabalho noturno, para efeito deste artigo, o executado entre as 22 horas de um dia e as 05 horas do dia seguinte.

**§ 2º** - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

#### **SEÇÃO III**

##### **Do prêmio por assiduidade**

**Art. 93** - Após cada cinco anos ininterruptos de serviço prestado ao Município, a contar da investidura em cargo de provimento efetivo, o servidor fará jus a um prêmio por assiduidade de valor igual a 1,5 (um padrão e meio) do vencimento do seu cargo efetivo, mesmo que esteja no exercício de cargo em comissão ou função gratificada.

**Parágrafo Primeiro:** O servidor que na promulgação desta lei tenha completado o tempo para gozo da licença prêmio, lhe é assegurado o direito de gozo ou convertê-la em moeda corrente, conforme necessidade e interesse público.

**Parágrafo Segundo:** O servidor que na data da vigência da lei não tem tempo para usufruir a licença prêmio contará o mesmo para receber o prêmio assiduidade.

**Parágrafo Terceiro:** O servidor que apesar de já ter somado tempo e gozou ou vendeu parte da mesma, receberá o restante proporcional ao direito.

**Parágrafo Quarto:** Para o pagamento da licença prêmio, previsto nos incisos anteriores será estipulado cronograma próprio, segundo a capacidade financeira do município.

**Art. 94** - Interrompem o quinquênio, para efeitos do artigo anterior, as seguintes ocorrências:

I - penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastamento do cargo em virtude de:

a) licença para tratar de interesses particulares;

b) licença para tratamento de pessoa da família quando não remunerada;

c) condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

d) desempenho de mandato classista; e

e) licença para atividade política.

**Parágrafo único** - As faltas não justificadas ao serviço retardarão a concessão do prêmio previsto neste artigo, na proporção de um mês para cada falta, e as licenças para tratamento de saúde excedentes de noventa dias, consecutivos ou não, salvo se decorrentes de acidente em serviço ou moléstia profissional, protelarão a concessão do prêmio por assiduidade em período igual ao número de dias da licença.

**Art. 95** - O prêmio por assiduidade não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

#### **Seção IV**

##### **Do auxílio para diferença de caixa**

**Art. 96** - O servidor que, por força das atribuições próprias de seu cargo, pagar ou receber em moeda corrente, perceberá um auxílio para diferença de caixa, no montante de dez por cento do vencimento.

**§ 1º** - O servidor que estiver respondendo legalmente pelo tesoureiro ou caixa, durante os impedimentos legais deste, fará jus ao pagamento do auxílio.

**§ 2º** - O auxílio de que trata este artigo só será pago enquanto o servidor estiver efetivamente executando serviços de pagamento ou recebimento e nas férias regulamentares.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DAS FÉRIAS**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do direito a férias e da sua duração**

**Art. 97** - O servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

**Art. 98** - Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o Município e o servidor, terá este direito a férias, na seguinte proporção:

I - trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes;

II - vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas;

III - dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas;

IV - doze dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas.

**Parágrafo único** - É vedado descontar, do período de férias, as faltas do servidor ao serviço.

**Art. 99** - Não serão consideradas faltas ao serviço as concessões, licenças e

afastamentos previstos em lei, nos quais o servidor continuar com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

**Art. 100** - O tempo de serviço anterior será somado ao posterior para fins de aquisição do período aquisitivo de férias nos casos de licenças previstas nos incisos II, III e V do art. 107.

**Art. 101** - Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo, tiver gozado licenças para tratamento de saúde, por acidente em serviço ou por motivo de doença em pessoa da família, isoladamente ou em conjunto por mais de seis meses, embora descontínuos, e licença para tratar de interesses particulares por qualquer prazo.

**Parágrafo único** - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo, após a perda do direito a férias prevista neste artigo, no primeiro dia em que o servidor retornar ao trabalho.

## SEÇÃO II

### Da concessão e do gozo das férias

**Art. 102** - É obrigatória a concessão e gozo das férias, em um só período, nos dez meses subseqüentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

**Parágrafo único** - As férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público, por ato devidamente motivado.

**Art. 103** - A concessão das férias, mencionado o período de gozo, será participado, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 15 dias, cabendo a este assinar a respectiva notificação.

**Art. 104** - Vencido o prazo mencionado no art. 102, sem que a Administração tenha concedido as férias, incumbirá ao servidor, no prazo de dez dias, requerer o gozo de férias, sob pena de perda do direito às mesmas.

**§ 1º** - Recebido o requerimento, a autoridade responsável terá de despachar no prazo de quinze dias, marcando o período de gozo de férias, dentro dos sessenta dias seguintes.

**§ 2º** - Não atendido o requerimento pela autoridade competente no prazo legal, o servidor poderá ajuizar ação, pedindo a fixação, por sentença, da época do gozo de férias, hipótese em que as mesmas serão remuneradas em dobro.

**§ 3º** - No caso do parágrafo anterior, a autoridade infratora será a responsável pelo pagamento da metade da remuneração em dobro das férias, que será recolhida ao erário, no prazo de cinco dias, a contar da data da concessão das férias nessas condições.

### SEÇÃO III

#### Da remuneração das férias

**Art. 105** - O servidor perceberá durante as férias a remuneração integral, acrescida de 1/3 (um terço).

**§ 1º** - As vantagens que não mais estejam sendo percebidas no momento do gozo de férias serão computadas proporcionalmente aos meses de exercício no período aquisitivo das férias, na razão de um doze avos por mês de exercício ou fração superior a quatorze dias.

**§ 2º** - O pagamento da remuneração das férias, por solicitação do servidor, será feito dentro dos cinco dias anteriores ao início do gozo.

### SEÇÃO IV

#### Dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria

**Art. 106** - No caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria, será devida a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito o servidor tenha adquirido nos termos do art. 98.

**Parágrafo único** - O servidor exonerado, falecido ou aposentado após doze meses de serviço, além do disposto no “*caput*”, terá direito também à remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de um doze avos por mês de serviço ou fração superior a quatorze dias.

### CAPÍTULO IV

#### DAS LICENÇAS

### SEÇÃO I

#### Disposições Gerais

**Art. 107** - Conceder-se-á licença ao servidor ocupante de cargo efetivo:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - para o serviço militar obrigatório;
- III - para concorrer a cargo eletivo;
- IV - para tratar de interesses particulares;
- V - para desempenho de mandato classista.

**§ 1º** - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos II, III e V.

**§ 2º** - A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

## SEÇÃO II

### Da licença por motivo de doença em pessoa da família

**Art. 108** - Poderá ser concedida licença ao servidor ocupante de cargo efetivo, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, do filho ou enteado e de irmão, mediante comprovação médica oficial do Município.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento pela Administração Municipal.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, até um mês, e, após, com os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço), quando exceder a um mês e até dois meses;

II - de 2/3 (dois terços), quando exceder a dois meses até cinco meses;

III - sem remuneração, a partir de sexto mês até o máximo de dois anos.

## SEÇÃO III

### Da licença para o serviço militar

**Art. 109** - Ao servidor ocupante de cargo efetivo que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração.

§ 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º - O servidor desincorporado em outro Estado da Federação deverá reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de trinta dias; se a desincorporação ocorrer dentro do Estado o prazo será de quinze dias.

## SEÇÃO IV

### Da licença para concorrer a cargo eletivo

**Art. 110** - Salvo disposição diversa em lei federal, o servidor ocupante de cargo efetivo fará jus a licença remunerada, com vencimentos integrais, a partir do registro de sua candidatura a cargo eletivo perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

**Parágrafo único** - O servidor candidato a cargo eletivo no próprio Município e que exercer cargo ou função de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será exonerado a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

## SEÇÃO V

### Da licença para tratar de interesses particulares

**Art. 111** - A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término ou interrupção da anterior.

§ 3º - Não se concederá a licença a servidor nomeado ou removido, antes de completar um ano de exercício no novo cargo ou repartição.

## SEÇÃO VI

### Da licença para desempenho de mandato classista

**Art. 112** - É assegurado ao servidor o direito a licença para desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo da categoria, sem remuneração.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de três, por entidade.

§ 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

## CAPÍTULO V

### DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

**Art. 113** - O servidor ocupante de cargo efetivo e estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas e
- III - para cumprimento de convênio.

**Parágrafo único** - Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser a lei ou o convênio.

## **CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES**

**Art. 114** - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por um dia, em cada doze meses de trabalho, para doação de sangue;

II - até dois dias, para se alistar como eleitor;

III - até cinco dias consecutivos, por motivo de falecimento de avô ou avó.

IV – até cinco dias consecutivos, por motivo de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos;

c) nascimento do filho para o pai, a contar da data do evento.

**Parágrafo único** – A servidora terá direito a uma hora por dia para amamentar o próprio filho até que este complete seis meses de idade. A hora poderá ser fracionada em dois períodos de meia hora, se a jornada for de dois turnos. Se a saúde do filho o exigir, o período de seis meses poderá ser dilatado, por prescrição médica, em até três meses.

**Art. 115** - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, desde que não haja prejuízo ao exercício do cargo.

**Parágrafo único** - Para efeitos do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

## **CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 116** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

**Parágrafo único** - O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.

**Art. 117** - Além das ausências ao serviço previstas no art. 114, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargos em comissão, no Município;

III - convocação para o serviço militar;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V - licença:

- a) à gestante, à adotante e à paternidade;
- b) para tratamento de saúde, inclusive por acidente em serviço ou moléstia profissional; e
- c) para tratamento de saúde de pessoa da família quando remunerada.

**Art. 118** - Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria o tempo:

I - de contribuição no serviço público federal, estadual e municipal, inclusive o prestado às suas autarquias;

II - de licença para desempenho de mandato classista;

III - de licença para concorrer a cargo eletivo e

IV - em que o servidor esteve em disponibilidade remunerada.

**Parágrafo único** - Para efeito de disponibilidade será computado o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal.

**Art. 119** - Para efeito de aposentadoria, será computado também o tempo de contribuição na atividade privada e rural, nos termos da legislação federal pertinente.

**Art. 120** - O tempo de afastamento para exercício de mandato eletivo será contado na forma das disposições constitucionais ou legais específicas.

**Art. 121** - É vedada a contagem acumulada de tempo de serviço simultâneo.

## **CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 122** - É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

**Parágrafo único** - As petições, salvo determinação expressa em lei ou regulamento, serão dirigidas ao Prefeito Municipal e terão decisão no prazo de trinta dias.

**Art. 123** - O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.

**Parágrafo único** - O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

**Art. 124** - Caberá recurso ao Prefeito, como última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.

**Parágrafo único** - Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito.

**Art. 125** - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso, é de trinta dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Parágrafo único** - O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e, se providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 126** - O direito de reclamação administrativa prescreverá, salvo disposição legal em contrário, em um ano a contar do ato ou fato do qual se originar.

**§ 1º** - O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**§ 2º** - O pedido de reconsideração e o recurso interromperá a prescrição administrativa.

**Art. 127** - A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

**Parágrafo único** - Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de cinco dias, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

**Art. 128** - É assegurado o direito de vistas do processo ao servidor ou representante legal, pelo prazo de cinco (05) dias.

**TÍTULO VI**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS DEVERES**

**Art. 129** - São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - lealdade às instituições a que servir;
- III - observância das normas legais e regulamentares;
- IV - cumprimento às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
  - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e
  - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;

- XI** - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII** - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
- XIII** - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- XIV** - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
- XV** - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
- XVI** - freqüentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- XVII** - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; e
- XVIII** - sugerir providências tendentes a melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

**Parágrafo único** - Nas mesmas penas incorre o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou falta cometida por servidor, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

## **CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 130** - É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** - recusar fé a documentos públicos;
- IV** - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução de serviço;
- V** - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
- VI** - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- VII** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
- VIII** - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação pro-

fissional ou sindical, ou a partido político;

**IX** - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, salvo se decorrente de nomeação por concurso público;

**X** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

**XI** - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau;

**XII** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**XIII** - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia nos termos da lei;

**XIV** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XV** - proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;

**XVI** - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XVII** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; e

**XVIII** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

**Art. 131** - É lícito ao servidor criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado, respondendo porém civil ou criminalmente na forma da legislação aplicável, se de sua conduta resultar delito penal ou dano moral.

### **CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 132** - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**§ 1º** - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrente dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração de cargos, empregos ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do “*caput*”, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**§ 2º** - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

## CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 133** - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelos atos praticados enquanto no exercício do cargo.

**Art. 134** - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo ao Erário ou a terceiros.

**§ 1º** - A indenização de prejuízo causado ao Erário poderá ser liquidada na forma prevista no art. 70.

**§ 2º** - Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva, sem prejuízo de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**§ 3º** - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 135** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor.

**Art. 136** - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado por servidor investido no cargo ou função pública.

**Art. 137** - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 138** - A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal definitiva que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

**Art. 139** - São penalidades disciplinares aplicáveis a servidor após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito de defesa:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou da disponibilidade; e
- V - destituição de cargo ou função de confiança.

**Art. 140** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

**Art. 141** - Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

**Parágrafo único** - No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na graduação da penalidade.

**Art. 142** - Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada, a critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita à penalidade de demissão.

**Art. 143** - A pena de suspensão não poderá ultrapassar a sessenta dias.

**Parágrafo único** - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço e a exercer suas atribuições legais.

**Art. 144** - Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;

IV - inassiduidade ou impontualidade habituais;

V - improbidade administrativa;

VI - incontinência pública e conduta escandalosa;

VII - ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;

XIII - transgressão do art. 130, incisos X a XVI.

**Art. 145** - A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de cinco dias para opção.

**§ 1º** - Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos.

**§ 2º** - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

**Art. 146** - A demissão nos casos dos incisos V, VIII e X do art. 144 implicará em ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 147** - Configura abandono de cargo a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

**Art. 148** - A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

**Art. 149** - O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

**Art. 150** - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo, quando na atividade:

I - praticou falta punível com a pena de demissão.

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - praticou usura, em qualquer das suas formas.

**Art. 151** - A pena de destituição de função de confiança será aplicada:

I - quando se verificar falta de exatidão no seu desempenho;

II - quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

**Parágrafo único** - A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda do cargo efetivo.

**Art. 152** - O ato de aplicação de penalidade é de competência do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único** - Poderá ser delegada competência aos Secretários Municipais para aplicação da pena de suspensão ou advertência.

**Art. 153** - A demissão por ineficiência ao art. 130 incisos X e XI, incompatibilizará o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública do Município, pelo prazo de cinco anos.

**Parágrafo único** - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido por ineficiência do art. 144, inc. I, V, VIII, X e XI.

**Art. 154** - A pena de destituição de função de confiança implicará na impossibilidade de ser investido em funções dessa natureza durante o período de cinco anos a contar do ato de punição.

**Art. 155** - As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

**Art. 156** - A ação disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, ou destituição de função de confiança;

II - em dois anos, quanto à suspensão; e

III - em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

**§ 1º** - A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

**§ 2º** - O prazo de prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

**§ 3º** - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interromperá a prescrição.

**§ 4º** - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo prescricional recomeçará a correr novamente, no dia imediato ao da interrupção.

**CAPÍTULO VI**  
**DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL**  
**SEÇÃO I**

**Disposições preliminares**

**Art. 157** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar sob pena de incorrer nas previsões do art. 129.

**Parágrafo único** - Quando o fato denunciado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 158** - As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas em processo regular com direito a plena defesa, por meio de:

I - sindicância, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso;

II - processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

**SEÇÃO II**  
**Da suspensão preventiva**

**Art. 159** - A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, até sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta se, fundamentadamente, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

**Art. 160** - O servidor fará jus à remuneração integral durante o período de suspensão preventiva.

**SEÇÃO III**  
**Da sindicância**

**Art. 161** - A sindicância será cometida a servidor ocupante de cargo efetivo, podendo este ser dispensado de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.

**Parágrafo único** - A critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão de servidores, até o máximo de três.

**Art. 162** - O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de trinta dias, relatório a respeito.

§ 1º - Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor implicado, se houver.

§ 2º - Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 3º - O sindicante abrirá o prazo de cinco (05) dias para o indiciado apresentar defesa, antes de elaborar o relatório.

**Art. 163** - A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos que instruíram o processo, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

I - pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;

II - pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou

III - arquivamento do processo.

§ 1º - Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a cinco dias úteis.

§ 2º - De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

#### SEÇÃO IV

##### Do processo administrativo disciplinar

**Art. 164** - O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de três servidores estáveis, designada pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

**Parágrafo único** - A comissão terá como secretário, servidor designado pelo presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

**Art. 165** - A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

**Art. 166** - O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 167** - Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo único** - Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará ao Ministério Público, e remeterá cópia dos autos, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

**Art. 168** - O prazo para a conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

**Art. 169** - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão de-

talhar as deliberações adotadas.

**Art. 170** - Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

**Art. 171** - A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra-recibo, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterá dia, hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada, com descrição dos fatos.

**§ 1º** - Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

**§ 2º** - Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.

**§ 3º** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, com prazo de quinze dias.

**Art. 172** - O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

**Parágrafo único** - Em caso de revelia, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um defensor.

**Art. 173** - Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de três dias para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

**§ 1º** - Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir da tomada de declarações do último deles.

**§ 2º** - O indiciado ou seu advogado terão vista do processo na repartição podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

**Art. 174** - A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 175** - O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar convenientes.

**§ 1º** - O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**§ 2º** - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

**Art. 176** - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo único** - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

**Art. 177** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

**§ 1º** - As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

**§ 2º** - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 178** - Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o indiciado.

**Art. 179** - Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, sendo fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

**Parágrafo único** - O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.

**Art. 180** - Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

**Parágrafo único** - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias, contados do término do prazo para apresentação da defesa.

**Art. 181** - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

**Art. 182** - Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

I - dentro de cinco dias:

a) pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, marcando-lhe prazo;

b) encaminhará os autos à autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa à sua competência;

II - despachará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando o seu despacho se concluir diferentemente do proposto.

**Parágrafo único** - Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

**Art. 183** - Da decisão final, são admitidos os recursos previstos nesta Lei.

**Art. 184** - As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

**Art. 185** - O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**Parágrafo único** - Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo

da autoridade competente.

## SEÇÃO V

### Da revisão do processo

**Art. 186** - A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:

I - a decisão for contrária ao texto de lei ou à evidência dos autos;

II - a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;

III - forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.

**Parágrafo único** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá fundamento para a revisão do processo.

**Art. 187** - No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente.

**Art. 188** - O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo e correrá em apenso aos autos do processo originário.

**Art. 189** - As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade competente, dentro de trinta dias, devendo a decisão ser proferida, fundamentadamente, dentro de dez dias.

**Art. 190** - Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

## TÍTULO VII

### DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 191** - O Município garantirá aos seus servidores ocupantes de cargos efetivos o Plano de Seguridade Social composto das prestações discriminadas neste Título VII.

**§ 1º** - O Plano de Seguridade Social será prestado mediante sistema contributivo, na forma prevista em legislação específica.

**§ 2º** - As prestações do Plano de Seguridade Social, não atendidos pelo sistema próprio de previdência social do Município, serão custeadas, como vantagens de natureza

social, diretamente pelo próprio Município.

**§ 3º** - O servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão, que não seja titular de cargo efetivo na administração pública, será contribuinte compulsório do sistema nacional de previdência social, pelo qual serão atendidas as prestações correspondentes, ficando excluído do Plano de Seguridade Social de que trata este Título VII.

**Art. 192** - O Plano de Seguridade Social visa dar cobertura aos riscos a que está sujeito o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

I - garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão.

II - proteção à maternidade.

**Art. 193** - Os benefícios do Plano de Seguridade Social compreendem:

I - quando ao servidor:

- a) aposentadoria;
- b) salário-família;
- c) licença para tratamento de saúde;
- d) licença à gestante e à adotante.

II - quanto ao dependente:

- a) pensão por morte;
- b) auxílio-reclusão.

**Parágrafo único** - Os benefícios de aposentadoria e pensão por morte, serão atendidas mediante o sistema próprio de previdência social, de natureza contributiva, conforme lei específica.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS BENEFÍCIOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **Da aposentadoria**

**Art. 194** - O servidor efetivo será aposentado, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma do § 3º deste artigo:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei;

II - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher;

b) 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º - Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo: tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), síndrome da imunodeficiência adquirida - AIDS -, e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

§ 2º - Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em 5 (cinco) anos, em relação ao disposto no inciso, III, a, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 3º - Os proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e, na forma da lei, corresponderão à totalidade da remuneração.

**Art. 195** - A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

**Art. 196** - A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, salvo quando laudo de junta médica concluir desde logo pela incapacidade definitiva para o serviço público.

§ 2º - Será aposentado o servidor que, após vinte e quatro meses de licença para tratamento de saúde, for considerado inválido para o serviço, mediante laudo de junta médica.

**Art. 197** - O provento de aposentadoria será revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

**Art. 198** - São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

**Art. 199** - O servidor aposentado com provento proporcional ao tempo de serviço, se acometido de qualquer das moléstias especificadas no art. 194, parágrafo primeiro, terá o provento integralizado.

**Art. 200** - Quando proporcional ao tempo de serviço, o provento não será inferior ao valor do salário mínimo nos casos constitucionalmente admitidos.

**Art. 201** - Além do vencimento do cargo, integram o cálculo do provento:

I - o adicional por tempo de serviço;

II - o valor da função gratificada, se já incorporada ao vencimento do servidor por lei específica.

**Art. 202** - Ao servidor aposentado será paga a gratificação natalina, no mês de dezembro, em valor equivalente ao respectivo provento, deduzido o adiantamento recebido.

## SEÇÃO II

### Do salário-família

**Art. 203** - O salário-família será devido ao servidor ativo ou inativo que tenha renda bruta mensal igual ou inferior à fixada para a concessão da vantagem pela legislação federal, na proporção do número de filhos ou equiparados.

**Parágrafo único** - Consideram-se equiparados para efeitos deste artigo o enteado e o menor tutelado, mediante declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica.

**Art. 204** - O valor da cota do salário-família será pago mensalmente no valor estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social, por filho menor ou equiparado, até completar quatorze anos, ou inválido de qualquer idade.

**§ 1º** - Quando ambos os cônjuges forem servidores do Município, assistirá a cada um, separadamente, o direito à percepção do salário-família com relação aos respectivos filhos ou equiparados.

**§ 2º** - Não será devido o salário-família relativamente ao cargo exercido cumulativamente pelo servidor, no Município.

**§ 3º** - É assegurado o pagamento do salário-família durante o período em que, por penalidade, o servidor deixar de perceber remuneração.

**Art. 205** - O salário-família será pago a partir do mês em que o servidor apresentar à repartição competente a prova de filiação ou condição de equiparado, e, se for o caso, da invalidez.

**Parágrafo único** - O pagamento do salário-família é condicionado à apresentação da documentação exigida pela legislação federal pertinente.

## SEÇÃO III

### Da licença para tratamento de saúde

**Art. 206** - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em exame médico, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

**Art. 207** - Para licença até quinze dias, a inspeção será feita por médico do serviço oficial do próprio Município e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

**Parágrafo único** - Inexistindo médico do Município, será aceito atestado firmado por outro médico, nas licenças até quinze dias.

**Art. 208** - Será punido disciplinarmente com suspensão de quinze dias, o servidor que se recusar ao exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

**Art. 209** - A licença poderá ser prorrogada:

I - de ofício, por decisão do órgão competente;

II - a pedido do servidor, formulado até três dias antes do término da licença vigente.

**Art. 210** - O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

## SEÇÃO IV

### Da licença à gestante e à adotante

**Art. 211** - Será concedida, mediante laudo médico, licença à servidora gestante, por cento e vinte dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença deverá ter início entre o primeiro dia do nono mês de gestação e a data do parto, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

**Art. 212** - No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a duas semanas de repouso remunerado.

**Art. 213** - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade.

**Art. 214** - No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 215** - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano de idade até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

**Art. 216** - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos de idade até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

**Art. 217** - A licença-maternidade será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

## SEÇÃO V

### Da pensão por morte

**Art. 218** - A pensão por morte será devida mensalmente ao conjunto de dependentes do servidor falecido, aposentado ou não, a contar do óbito, observada a precedência estabelecida no art. 220.

**Parágrafo único** - O valor mensal e integral da pensão a que tem direito o conjunto de beneficiários será igual ao total da remuneração computável para o provento de aposentadoria do servidor ou, se aposentado, ao valor do próprio provento.

**Art. 219** - O valor mensal integral da pensão por morte em nenhuma hipótese será inferior ao valor do salário mínimo.

**Art. 220** - São beneficiários da pensão por morte, na condição de dependentes do servidor:

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, menores de 21 anos ou inválido;

II - os pais;

III - o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 anos ou inválido;

**§ 1º** - A existência de dependentes de qualquer das classes deste artigo exclui do direito às prestações os das classes seguintes.

**§ 2º** - O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho mediante declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica.

**§ 3º** - Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado ou com a segurada, de acordo com o § 3º do art. 226 da Constituição Federal.

**§ 4º** - A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I é presumida e a das demais deve ser comprovada.

**§ 5º** - Para comprovação do vínculo e da dependência econômica, conforme o caso, devem ser apresentados no mínimo três dos seguintes documentos:

I - certidão de nascimento de filho havido em comum;

II - certidão de casamento religioso;

III - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;

IV - disposições testamentárias;

V - anotação constante na Carteira Profissional e/ou na Carteira de Trabalho e Previdência Social, feita pelo órgão competente;

VI - declaração especial feita perante tabelião;

VII - prova de mesmo domicílio;

VIII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

IX - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;

X - conta bancária conjunta;

XI - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;

XII - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;

XIII - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

XIV - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;

XV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;

ou **XVI** – declaração de não emancipação do dependente menor de 21 anos;

**XVII** – quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

**Art. 221** - A pensão por morte, havendo mais de um pensionista, será rateada entre todos em partes iguais (NR).

**§ 1º** - A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente, e qualquer habilitação posterior que importe em exclusão ou inclusão de dependente só produzirá efeito a contar da data da habilitação. (NR).

**§ 2º** - O conjugue divorciado ou separado judicialmente ou de fato que recebia pensão de alimentos concorrerá em igualdade de condições com os dependentes referidos no inciso I do art. 220 desta Lei. (NR).

**Art. 222** - Por morte presumida do servidor, declarada pela autoridade judicial competente, decorridos seis meses de ausência, será concedida pensão provisória em forma desta seção.

**§ 1º** - Mediante prova de desaparecimento do servidor em consequência de acidente, desastre ou catástrofe, seus dependentes farão jus à pensão provisória independentemente do prazo deste artigo.

**§ 2º** - Verificado o reaparecimento do servidor, o pagamento da pensão cessará imediatamente, desobrigados os dependentes da reposição dos valores recebidos, salvo má fé." (NR)

**Art. 223** - A parte individual da pensão extingue-se:

I - pela morte do pensionista;

II - para o filho, a pessoa a ele equiparada ou o irmão, de ambos os sexos, pela emancipação ou ao completar vinte e um anos de idade, salvo se for inválido; (NR)

III - para o pensionista inválido, pela cessação da invalidez. (NR)

**§ 1º**. Reverterá em favor dos demais dependentes a parte daquele cujo direito à pensão cessar. (NR)

**§ 2º**. Com a extinção da parte do último pensionista a pensão extinguir-se-á. (NR).

**Art. 224** - Não faz jus à pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso de que resultou a morte do servidor.

**Art. 225** - A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, prescrevendo tão somente as prestações exigíveis há mais de cinco anos.

**Art. 226** - As pensões serão atualizadas na mesma data e na mesma proporção dos reajustes dos vencimentos dos servidores ou da transformação ou reclassificação do cargo que serviu de referência a concessão de pensão, na forma da lei.

## SEÇÃO VI

### Do auxílio-reclusão

**Art. 227** – Será devido auxílio-reclusão à família do servidor ocupante de cargo efetivo com renda igual ou menor a fixada pela Legislação Federal para concessão da vantagem, no valor estabelecido pelo Regime Geral da Previdência Social.

**Art. 228** - O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

### **CAPÍTULO III DO CUSTEIO**

**Art. 229** - O Plano de Seguridade Social será custeado com o produto da arrecadação de contribuições sociais obrigatórias, na forma prevista em legislação específica, respeitados os preceitos federais relativos à instituição de regime próprio de previdência social.

**Art. 230** - Na hipótese de o Município não instituir sistema próprio de previdência social, ou, de, por lei, extinguir seu sistema próprio de previdência, os servidores municipais serão compulsoriamente inscritos no regime geral de previdência social do INSS, a cujas leis e regulamentos ficarão vinculados.

**Art. 231** - Ocorrendo a hipótese prevista no art. 230, os servidores municipais efetivos ficarão automaticamente desvinculados do Plano de Seguridade Social do Município, previsto no Título VII desta Lei.

### **TÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**Art. 232** - Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

**Art. 233** - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

I - atender a situações de calamidade pública;

II - combater surtos epidêmicos;

III - atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.

**Art. 234** - As contratações de que trata este capítulo terão dotação orçamentária específica.

**Art. 235** - É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título.

**Art. 236** - Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I - remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou asseme-

lhada função no quadro permanente do Município;

II - jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;

III - férias proporcionais, ao término do contrato;

IV - inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

## TÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 237** - O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

**Art. 238** - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, salvo norma específica dispondo de maneira diversa.

**Art. 239** - Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual, no termos do art. 220.

**Art. 240** - Do exercício de encargos ou serviços diferentes dos definidos em lei ou regulamento, como próprios de seu cargo ou função gratificada, não decorre nenhum direito ao servidor

#### CAPÍTULO II

##### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 241** - As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e fundações públicas.

**Art. 242** - Os atuais servidores municipais, estatutários ou celetistas admitidos mediante prévio concurso público ficam submetidos ao regime desta Lei.

**§ 1º** - Os empregos ocupados pelos servidores celetistas de que trata este artigo ficam transformados em cargos na data da publicação desta Lei.

**§ 2º** - Os contratos individuais de trabalho se extinguem automaticamente pela nomeação para cargo público.

**§ 3º** - No que pertine às férias, o servidor poderá optar, mediante termo escrito, em recebê-las no termo de quitação do contrato ou pela continuidade da contagem do tempo de serviço para posterior gozo no novo regime.

**Art. 243** - É assegurada a concessão de aposentadoria e pensão, a qualquer tempo, aos servidores ocupantes de cargos efetivos bem como aos seus dependentes, que, até 16 de dezembro de 1998, tenham cumprido os requisitos para a obtenção destes benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente.

**§ 1º** - O servidor de que trata este artigo, que tenha completado as exigências

para aposentadoria integral e que opte por permanecer em atividade fará jus à isenção da contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria contidas no art. 40, § 1º, III, a, da Constituição Federal.

**§ 2º** - Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos servidores efetivos referidos no “*caput*”, e termos integrais ou proporcionais ao tempo de serviço já exercido até a data de publicação da EC nº 20-98, bem como as pensões de seus dependentes, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidas as prescrições nela estabelecidas para a concessão destes benefícios ou nas condições da legislação vigente.

**§ 3º** - São mantidos todos os direitos e garantias asseguradas nas disposições constitucionais vigentes à data de publicação da Emenda nº 20-98 aos servidores, inativos e pensionistas, que já cumpriram, até aquela data, os requisitos para usufruírem tais direitos, observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal.

**Art. 244** - Observado o disposto no art. 40, § 10, da Constituição Federal, o tempo de serviço considerado pela legislação vigente para efeito de aposentadoria, cumprido até que a lei discipline a matéria, será contado como tempo de contribuição.

**Art. 245** - Observado o disposto no art. 244, e ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas do art. 194, é assegurado o direito à aposentadoria voluntária com proventos calculados de acordo com o art. 40, § 3º da Constituição Federal, àquele que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional, até a data de publicação da E.C. nº 20-98, quando o servidor, cumulativamente:

I - tiver 53 (cinquenta e três) anos de idade, se homem, e 48 (quarenta e oito) anos de idade, se mulher;

II - tiver 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria;

III - contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) 35 (trinta e cinco) anos, se homem, e 30 (trinta) anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a 20% (vinte por cento) do tempo que, na data da publicação da Emenda Constitucional nº 20-98, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea anterior.

**§ 1º** - O servidor de que trata este artigo, desde que atendido o disposto em seus incisos I e II, e observado o disposto no art. 4º da Emenda Constitucional nº 20-98, poderá aposentar-se com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, quando atendidas as seguintes condições:

I - contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) 30 (trinta) anos, se homem, e 25 (vinte e cinco) anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a 40% (quarenta por cento) do tempo que, na data da publicação da Emenda Constitucional nº 20-98, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea anterior;

II - os proventos da aposentadoria proporcional serão equivalentes a 70% (setenta por cento) do valor máximo que o servidor poderia obter de acordo com o *caput*, acrescido de 5% (cinco por cento) por ano de contribuição que supere a soma a que se refere o inciso anterior, até o limite de 100% (cem por cento).

**§ 2º** - O professor, que, até a data da publicação da Emenda Constitucional nº 20-98, de 15-12-98, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério e que opte

por aposentar-se na forma do disposto no caput, terá o tempo de serviço exercido até a publicação da Emenda Constitucional nº 20-98 contado com o acréscimo de 17% (dezesete por cento), se homem, e de 20% (vinte por cento), se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício das funções de magistério.

**§ 3º** - O servidor de que trata este artigo, após completar as exigências para aposentadoria estabelecidas no caput, permanecer em atividade, fará jus à isenção da contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria contidas no art. 40, § 1º, III, a, da Constituição Federal.

**Art. 246** - A vedação prevista no art. 37, § 10, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares, que, até a publicação da II Emenda Constitucional nº 20-98, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando-se-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

**Art. 247** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 248** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, sendo que seus efeitos retroagem ao dia 1º de agosto de 2002.

**Gabinete do Prefeito Municipal em 28 de agosto de 2002.**

**ERIBERTO DIDÓ**  
**Prefeito Municipal.**

Registre-se e Publique-se

Em 28.08.2002



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DOCUMENTO ASSINADO POR

Cristiane Porto Y Castro

DATA

23/06/2019 19h06min



*Este é um documento eletrônico assinado digitalmente conforme Lei Federal nº 11.419/2006 de 19/12/2006, art. 1º, parágrafo 2º, inciso III.*

*Para conferência do conteúdo deste documento, acesse, na internet, o endereço <https://www.tjrs.jus.br/verificadocs> e digite o seguinte*

*número verificador:* 0000803374561





Câmara Municipal de  
DAVID CANABARRO

## Seção de Legislação da Câmara Municipal de David Canabarro / RS

### LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DE 24/03/1990 Promulgada em 24 de março de 1990.

#### TÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

**Art. 1º** O Município de David Canabarro, parte integrante do Estado do Rio Grande do Sul, e com ele da República Federativa do Brasil, organiza-se autônomo, em tudo o que respeite a seu peculiar interesse, de acordo com os princípios fundamentais e direitos individuais, coletivos, sociais e políticos consagrados e reconhecidos pelas [Constituições Federal](#) e [Estadual](#).

#### TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 2º** A organização do Município de David Canabarro, Estado do Rio Grande do Sul, rege-se por esta Lei Orgânica e demais leis que adotar, observados os preceitos estabelecidos pelas [Constituições Federal](#) e [Estadual](#).

**Art. 3º** Mantém-se o atual território do Município, cujos limites só podem ser alterados desde que preservada a continuidade e a unidade histórica e cultural, nos termos da Legislação Estadual.

§ 1º A cidade de David Canabarro é a sede do Município.

§ 2º A divisão do Município em distritos depende de lei.

**Art. 4º** São símbolos do Município, a sua Bandeira, o Hino e o Brasão.

**Art. 5º** São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo exercido pela Câmara Municipal e o Executivo, exercido pelo Prefeito.

**Parágrafo único.** Salvo as exceções previstas nesta Lei Orgânica, é vedado a qualquer dos poderes delegar atribuições a outro e o cidadão investido na função de um deles, não pode exercer a de outro.

**Art. 6º** O Município pode celebrar convênios com a União, Estados e Municípios para o desenvolvimento de programas, execução de projetos e prestação de serviços à sua população.

§ 1º Pode ainda, o Município, através de convênios ou de consórcios com outros municípios da mesma comunidade sócio-econômica, criar entidades intermunicipais para a realização de obras, atividades ou serviços específicos de interesse comum.

§ 2º É permitido delegar, entre a União, o Estado e o Município também por convênio, os serviços de competência concorrente, assegurados os recursos necessários.

**Art. 7º** A autonomia do Município é assegurada:

I - pela eleição do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores, para o mandato de 4 (quatro) anos, mediante pleito direto e simultâneo realizado em todo país;

II - pela administração própria, no que respeita seu peculiar interesse, especialmente quanto à arrecadação dos tributos de sua competência e a aplicação dos recursos provenientes, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei, e na organização dos serviços públicos próprios.

#### CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

**Art. 8º** Compete ao Município, no exercício de sua competência:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local;
- II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;
- III - instituir e arrecadar os tributos de sua competência e aplicar as suas rendas;
- IV - criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;
- V - desapropriar, por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, nos casos previstos em Lei;
- VI - disciplinar os serviços de limpeza pública, remoção e destino do lixo domiciliar;
- VII - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluindo o transporte coletivo, considerando-o como serviço essencial;
- VIII - dispor sobre a prevenção de incêndios;
- IX - licenciar estabelecimentos industriais e comerciais;
- X - fixar o horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais e industriais;
- XI - administrar seus bens, adquiri-los e aliená-los, aceitar doações, legados e heranças e dispor sobre sua aplicação;
- XII - instituir, no âmbito de sua competência, regime jurídico e plano de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas;
- XIII - estabelecer o planejamento municipal com a cooperação das associações representativas do Município;
- XIV - promover o ordenamento territorial, através de planejamento e controle de uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
- XV - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;
- XVI - conceder e permitir os serviços de transportes coletivos, táxis e outros, fixando suas tarifas, itinerários, pontos de estabelecimento e paradas;
- XVII - regulamentar a utilização de logradouros públicos e sinalizar as faixas de rolamento e as zonas de silêncio, disciplinar os serviços de carga e descarga;
- XVIII - legislar sobre o serviço funerário e cemitérios;
- XIX - interditar edificações em ruínas ou em condições de insalubridade e fazer demolições de construções que ameaçam ruir;
- XX - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental e prestar serviços de atendimento à saúde da população;
- XXI - regulamentar e disciplinar o comércio ambulante realizado no território do município;
- XXII - legislar sobre os serviços públicos;
- XXIII - criar e instalar parques industriais, com infra-estrutura completa, como incentivo à implantação de novas indústrias.

**Art. 9º** Cabe ainda ao Município, juntamente com o Estado e a União:

- I - proteger e resgatar documentos e outros bens de valor histórico e cultural, bem como impedir a evasão, destruição ou descaracterização;
- II - cuidar da saúde e assistência às pessoas portadoras de deficiência e prover a integração no meio social;
- III - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;
- IV - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
- V - preservar e recuperar as florestas, a fauna e a flora, característica da região;
- VI - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;
- VII - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
- VIII - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;
- IX - fomentar as atividades econômicas, a produção agropecuária, a conservação do solo e recursos hídricos e a melhor utilização da terra;
- X - promover a defesa sanitária vegetal e animal;
- XI - incentivar o comércio, a indústria, a agricultura, a educação, a cultura, o desporto e o lazer visando o desenvolvimento sócio-econômico-cultural;
- XII - fiscalizar a produção, a conservação, o comércio e o transporte dos gêneros alimentícios destinados ao abastecimento público;
- XIII - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;
- XIV - estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.

**Art. 10.** Ao Município é vedado:

- I - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, impedir-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes, relações de dependência ou aliança, ressalvadas na forma da lei, a colaboração de interesse público.
- II - recusar fé aos documentos públicos;
- III - criar distinções entre pessoas ou preferências entre si;
- IV - estabelecer diferenças tributárias entre bens e serviços de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino;
- V - instituir tributos e alterar seus índices sem que a lei o estabeleça.

### **CAPÍTULO III - DOS BENS MUNICIPAIS**

**Art. 11.** São bens municipais todas as coisas, móveis e imóveis, direitos e ações que, a qualquer título, pertençam ao município, cabendo a sua administração ao Prefeito, salvo os que são empregados nos serviços da Câmara Municipal.

§ 1º Qualquer pessoa do povo poderá fiscalizar e denunciar as irregularidades.

§ 2º Os bens imóveis, municipais devem ser tombados e os móveis numerados conforme regulamento.

**Art. 12.** A aquisição de bens pelo município será realizada mediante prévia licitação, observando o que estabelece as Legislações Federal e Estadual.

§ 1º A aquisição de bens imóveis por compra ou permuta dependerá de licitação e prévia autorização da Câmara Municipal.

**Art. 13.** O uso dos bens municipais, por terceiros, só poderá ser feito mediante concessão ou permissão, conforme o interesse público exigir.

**Art. 14.** A alienação dos bens imóveis, tombados e numerados, subordinada à existência de interesse público, devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação, autorização legislativa e licitação, sendo esta realizada nos termos estabelecidos nas Legislações Federal e Estadual.

## **TÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

#### **Seção I - Disposições Gerais**

**Art. 15.** A administração pública municipal, direta e indireta, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

- I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;
- II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;
- IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;
- V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;
- VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;
- VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;
- VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;
- IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
- X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o [§ 4º do art. 39 da Constituição Federal](#) somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;
- XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes do Município, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite no município, o subsídio do Prefeito;
- XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;
- XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração

de pessoal do serviço público;

**XIV** - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;

**XV** - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos [artigos 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I, da Constituição Federal](#);

**XVI** - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

**XVII** - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

**XVIII** - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

**XIX** - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

**XX** - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

**XXI** - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;

**XXII** - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio.

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no [art. 5º, Xe XXXII, da Constituição Federal](#);

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 6º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do [art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal](#) com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Lei Orgânica, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 7º Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.

**Art. 16.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 17.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 18.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 19.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 20.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 21.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 22.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 23.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 24.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 25.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 26.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 27.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 28.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

## Seção II - Dos Servidores Públicos Municipais

**Art. 29.** O Município instituirá conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes.

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

§ 2º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no [art. 7º, IV, V, VI, VII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII,](#)

[XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXV e XXX da Constituição Federal](#), podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.

§ 3º O detentor de mandato eletivo e os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 15, X e XI, desta Lei Orgânica.

§ 4º Lei do Município poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 15, XI desta Lei Orgânica.

§ 5º Os Poderes Executivo e Legislativo publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos.

§ 6º Lei do Município disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.

§ 7º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do § 3º.

**Art. 30.** Aos servidores titulares de cargos efetivos do Município, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo.

§ 1º Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma dos §§ 3º e 18:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei;

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher.

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 2º Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§ 3º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam este artigo e o [art. 201 da Constituição Federal](#), na forma da lei.

§ 4º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados, nos termos definidos em lei complementar, os casos de servidores:

I - portadores de deficiência;

II - que exerçam atividades de risco;

III - cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

§ 5º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, a, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 6º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Lei Orgânica, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo.

§ 7º Lei disporá sobre a concessão do benefício de pensão por morte, que será igual:

I - ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o [art. 201 da Constituição Federal](#), acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou

II - ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o [art. 201 da Constituição Federal](#), acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

§ 8º É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

§ 9º O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade.

§ 10. A lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.

§ 11. Aplica-se o limite fixado no art. 15, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Lei Orgânica, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

§ 12. Além do disposto neste artigo, o regime de previdência dos servidores públicos titulares de cargo efetivo observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.

§ 13. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral de previdência social.

§ 14. Todos os valores de remuneração considerados para o cálculo do benefício previsto no § 3º serão devidamente atualizados, na forma da lei.

§ 15. Incidirá contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo regime de que trata este artigo que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o [art. 201 da Constituição Federal](#), com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos.

§ 16. O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no § 1º, III, a, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no § 1º, II.

§ 17. Fica vedada a existência de mais de um regime próprio de previdência social para os servidores titulares de cargos efetivos, e de mais de uma unidade gestora do respectivo regime.

§ 18. A contribuição prevista no § 15 deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o [art. 201 da Constituição Federal](#), quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante.

**Art. 31.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 32.** São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º Invalidez por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

**Art. 33.** Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo Federal ou Estadual, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado, do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

## **CAPÍTULO II - DOS ATOS MUNICIPAIS**

### **Seção I - Das Formas**

**Art. 34.** Os atos administrativos de competência do Prefeito devem ser expedidos das seguintes formas:

I - decretos, numerados em ordem cronológica, especialmente nos seguintes casos:

a) regulamentação de lei;

b) instituição, modificação ou extinção de atribuições não previstas em lei;

c) provimento e vacância dos cargos de Auxiliares Diretos do Prefeito;

d) abertura de créditos extraordinários e, no limite autorizado por lei, de créditos suplementares e especiais;

e) declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social, para efeito de desapropriação ou de servidão administrativa, observada a legislação;

f) aprovação de regulamento ou regimento;

g) permissão de serviços públicos e de uso de bens municipais por terceiros, bem como a respectiva revogação inclusive dos contratos de concessão dos referidos serviços;

h) medidas executórias do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado e dos planos urbanísticos do Município;

i) criação, extinção, declaração ou modificação de direitos dos municípios e servidores municipais do Executivo, não privativos em lei;

j) normas não privativas em lei;

k) fixação e alteração das tarifas ou preços públicos municipais. II - portaria, nos seguintes dentre outros casos:

a) provimentos e vacância dos cargos públicos, ressalvada a hipótese da Letra "C" do Inciso I;

b) lotação e re lotação nos quadros de pessoal;

c) autorização para contrato e dispensa de servidores sobre regime da legislação trabalhista;

d) abertura de sindicância e processos administrativos, aplicação de penalidades e demais atos individuais relativos à servidores;

e) autorização de uso por terceiros, de seus bens municipais;

f) outros casos determinados em lei ou decretos.

III - ordens de serviços, nos casos de determinações com efeitos exclusivamente internos.

**Art. 35.** Ao Presidente da Câmara Municipal, no exercício de sua competência administrativa, cabe expedir os atos a que se referem os incisos II e III do artigo anterior, nos casos previstos nos mesmos.

### **Seção II - Da Publicação**

**Art. 36.** A publicação das leis e dos atos administrativos far-se-á sempre por afixação em mural na sede da Prefeitura Municipal ou da Câmara, conforme for o caso.

§ 1º Os atos de efeito externos e os internos de caráter geral só terão eficácia após a sua publicação sendo que os primeiros também pela imprensa quando houver.

§ 2º A eventual publicação dos atos não normativos, pela imprensa poderá ser resumida.

§ 3º A escolha do órgão de imprensa para divulgação das leis e atos normativos municipais, deverá ser feita levando-se em conta, além das normas estabelecidas pela legislação pertinente, as circunstâncias de frequência, horário, tiragem e distribuição.

### **Seção III - DO REGIMENTO**

**Art. 37.** O Município terá os livros que forem necessários aos seus serviços, obrigatoriamente os de:

I - termo de compromisso e posse;

II - declaração de bens;

III - atas das sessões da Câmara;

IV - registro de lei, decretos, decretos legislativos, resoluções, regulamentos, instruções, portarias e ordens de serviços;

V - cópia de correspondência oficial;

VI - protocolo, índice de papéis e livros arquivados;

VII - registro cadastral de habilitação de firmas para licitações por tomada de preços;

VIII - licitação e contratos para obras, serviços e aquisição de bens;

IX - contabilidade e finanças;

X - permissão e autorização de serviços públicos e uso de bens imóveis municipais por terceiros;

XI - tombamento de bens e do patrimônio histórico do Município;

XII - registro de termos de doações nos loteamentos do Município;

XIII - cadastro de bens imóveis e semoventes do Município.

§ 1º Os livros serão abertos e encerrados e terão suas folhas rubricadas pelo Prefeito e Presidente da Câmara, conforme for o caso, ou por funcionário regularmente designado para tal fim.

§ 2º Os livros referidos neste artigo poderão ser substituídos conforme o caso, por sistema, inclusive por fichas e

arquivos de cópias, devidamente numerados e autenticados.

#### Seção IV - Das Certidões

**Art. 38.** A Prefeitura e a Câmara, ressalvados os casos em que o interesse público devidamente justificado impuser sigilo, são obrigados a fornecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias a qualquer interessado, certidões de atos, contratos e decisões, sob pena de responsabilidade de autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição. No mesmo prazo deverão atender as requisições judiciais, se outro não for o fixado em lei ou pelo juiz.

**Parágrafo único.** A certidão relativa ao exercício do cargo de Prefeito será fornecida pelo Secretário Geral da Prefeitura.

### TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

#### CAPÍTULO I - DO PODER LEGISLATIVO

##### Seção I - Disposições Gerais

**Art. 39.** O Poder Legislativo é exercido pela Câmara de Vereadores, composta de 9 (nove) membros e funciona de acordo com o seu Regimento Interno.

**Parágrafo único.** A legislatura terá duração de quatro anos.

**Art. 40.** No dia 1º de janeiro do primeiro ano de cada legislatura, sob a presidência do vereador mais idoso dos presentes, reúne-se a Câmara Municipal em Sessão Solene de Instalação para dar posse aos Vereadores, ao Prefeito e ao Vice-Prefeito e, estando presente a maioria absoluta dos vereadores será, a seguir, procedida a eleição da Mesa e das Comissões Permanentes, cujos componentes ficarão automaticamente empossados.

§ 1º No ato da posse, o Presidente, de pé, no que será acompanhado por todos os vereadores, proferirá o seguinte compromisso: "Prometo cumprir e fazer cumprir a Lei Orgânica, as Leis da União, do Estado e demais Leis do Município e exercer o meu mandato, sob a inspiração do Patriotismo, da Lealdade, da Honra e do Bem Comum."

§ 2º Se não houver eleição da Mesa, a Câmara ainda sob a presidência do mais idoso dentre os vereadores, receberá, de imediato, a posse destes, o compromisso do Prefeito e do Vice-Prefeito, aos quais dará posse.

§ 3º O vereador mais idoso, dentre os presentes na Sessão de Instalação da Legislatura, permanecerá na Presidência da Câmara e convocará sessões diárias até que seja eleita a Mesa com posse de seus membros.

§ 4º Ao Presidente da Mesa compete a presidência da Câmara Municipal e no seu exercício, representá-la judicial e extrajudicialmente.

§ 5º Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007.

§ 6º O mandato da Mesa da Câmara será de 2 (dois) anos, vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

**Art. 41.** A Câmara Municipal de Vereadores reúne-se, anualmente, independentemente de convocação, no dia 15 de fevereiro, para abertura da sessão legislativa, funcionando ordinariamente até 31 de dezembro.

§ 1º No início de cada legislatura, instalada a Câmara Municipal no dia 1º de Janeiro, a mesma iniciará seus trabalhos sem que haja o primeiro período de recesso.

§ 2º A Câmara funcionará em recinto previamente destinado para tal.

§ 3º Por deliberação da Câmara, as suas sessões extraordinárias e solenes poderão ser realizadas em qualquer outro local.

§ 4º O dia, o horário e o local das sessões da Câmara, deverão ser previamente tomados públicos, na forma do Regimento Interno.

§ 5º Durante a sessão legislativa ordinária a Câmara Municipal funciona, no mínimo, duas vezes por mês.

**Art. 42.** A convocação extraordinária da Câmara compete:

I - ao seu Presidente;

II - à maioria de seus membros;

III - à Comissão Representativa;

IV - ao Prefeito, no período de recesso.

§ 1º Nas sessões legislativas extraordinárias, a Câmara somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada, vedado o pagamento de parcela indenizatória, em razão da convocação.

§ 2º Para as sessões extraordinárias a convocação dos Vereadores será pessoal, nos termos do Regimento Interno.

**Art. 43.** A Câmara Municipal funciona com a presença, no mínimo, da maioria de seus membros, e as deliberações são tomadas por maioria de votos dos presentes, salvo os casos previstos nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno.

**Parágrafo único.** O Presidente da Câmara vota somente quando houver empate, quando a matéria exigir a presença de dois terços e nas votações secretas.

**Art. 44.** As sessões da Câmara são públicas, salvo deliberações em contrário, tomada pela maioria absoluta de seus membros, quando houver motivo relevante.

**Art. 45.** Nos períodos de recesso parlamentar, funcionará, nos termos do Regimento Interno, Comissão Representativa, composta pelo Presidente e um representante de cada bancada existente na Câmara.

**Art. 46.** O parecer prévio, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado sobre as contas prestadas pelo Prefeito, somente deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** As contas do município ficarão, durante sessenta dias, a disposição de qualquer contribuinte, que poderá lhes questionar a legitimidade e a legalidade.

**Art. 47.** Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre em audiência pública na comissão de orçamento e finanças ou equivalente.

**Parágrafo único.** Sempre que o Prefeito manifestar propósito de expor assuntos de interesse público, a Câmara o receberá em sessão previamente designada.

**Art. 48.** À Câmara Municipal, no exercício de suas funções legislativas e fiscalizadoras, é assegurada a prestação de informações que solicitarem aos órgãos municipais e aos órgãos estaduais da administração direta e indireta, situados no Município no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da solicitação.

**Art. 48-A.** A Câmara Municipal ou suas Comissões, a requerimento da maioria de seus membros, pode convocar secretários municipais, titulares de autarquias ou de instituições de que participe o município, para comparecerem perante elas, a fim de prestar informações sobre assunto previamente designado e constante de convocação.

§ 1º Três dias úteis antes do comparecimento deverá ser enviada à Câmara, exposição em torno das informações solicitadas;

§ 2º Independentemente de convocação, quando o secretário ou diretor desejarem prestar esclarecimentos ou solicitar providências legislativas a qualquer Comissão, esta designará dia e hora para ouvi-los.

**Art. 48-B.** A Câmara pode criar Comissão Parlamentar de Inquérito sobre fato determinado, nos termos do Regimento Interno, a requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

**Art. 49.** Ao Poder Legislativo fica assegurada autonomia funcional, administrativa e financeira.

## Seção II - Dos Vereadores

**Art. 50.** Os vereadores são invioláveis por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

**Art. 51.** Os vereadores no exercício de sua competência, têm livre acesso aos órgãos e setores da administração direta e indireta do Município, mesmo sem prévio aviso.

**Art. 52.** Os vereadores não poderão:

I - desde a expedição do diploma:

a) celebrar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia ou empresa concessionária de serviço público, sociedade de economia mista, salvo quando o contrato obedecer as cláusulas uniformes.

II - desde a posse:

a) ser proprietário, controlador, diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;

b) ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo;

c) patrocinar causas sem que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I.

**Art. 53.** Perderá o mandato o vereador que:

I - infringir qualquer das disposições estabelecidas no artigo anterior;

II - utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção, de improbidade administrativa ou atentatória às instituições vigentes;

III - cujo procedimento for declarado incompatível com o parlamento e com a dignidade da Câmara;

IV - perder ou tiver suspensos seus direitos políticos;

V - fixar domicílio fora do município;

VI - quando decretar a justiça eleitoral;

VII - sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;

VIII - deixar de comparecer, em cada Sessão Legislativa, à terça parte das sessões ordinárias, ou a três sessões extraordinárias consecutivas, salvo hipótese prevista no § 1º;

IX - deixar de tomar posse sem motivo justo aceito pela Câmara dentro de 10 (dez) dias.

§ 1º As ausências não serão consideradas faltas quando acatadas pelo Plenário.

§ 2º Considera-se incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no Regimento Interno, o abuso da inviolabilidade e a percepção de vantagens indevidas.

**Art. 54.** É assegurado amplo direito de defesa ao Vereador enquadrado em qualquer dos casos do artigo anterior.

**Art. 55.** Não perderá o mandato o vereador:

I - investido no cargo de Secretário Municipal, ou qualquer outro cargo de confiança, desde que se afaste do exercício da vereança;

II - investido em cargo, emprego ou função pública, desde que haja compatibilidade de horário, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

III - licenciado pela casa por motivo de doença, ou para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que, neste caso, o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias, por Sessão Legislativa.

§ 1º O suplente será convocado nos casos de vaga, de investidura em função prevista neste artigo ou de licença, nos termos da lei específica.

§ 2º Ocorrendo vaga e não havendo suplente, far-se-á eleição para preenchê-la se faltarem mais de quinze meses para o término do mandato.

§ 3º Na hipótese do inciso I, o Vereador poderá optar pela remuneração do mandato. § 4º Na hipótese do inciso II, não havendo compatibilidade de horário, será facultado ao vereador optar pela sua remuneração.

**Art. 56.** Os vereadores farão jus a subsídio mensal fixado pela Câmara Municipal em cada legislatura para a subsequente, observado o disposto nas [Constituições Federal](#) e [Estadual](#).

## Seção III - DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

**Art. 57.** Compete à Câmara de Vereadores, com sanção do Prefeito:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - legislar sobre todas as matérias atribuídas explicitamente ou implicitamente ao Município, pelas Constituições da União e do Estado, as leis em geral e esta Lei Orgânica;

III - legislar sobre tributos de competência municipal, regulamentando a arrecadação de suas rendas;

IV - dispor sobre a dívida pública municipal e os meios de solvê-la;

V - votar o orçamento anual, podendo propor e votar emendas;

VI - criar, organizar e suprimir distritos, nos termos da legislação Estadual;

VII - dispor sobre a lei de diretrizes orçamentárias;

VIII - votar planos e programas municipais de desenvolvimento e Orçamento Plurianual;

IX - legislar sobre a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, bem como a fixação dos respectivos vencimentos e outras vantagens pecuniárias;

X - autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais; e deliberar sobre os créditos extraordinários abertos pelo Executivo;

XI - autorizar operações de créditos e empréstimos deliberando sobre as formas e os meios de seu pagamento;

XII - legislar sobre concessão de auxílio e subvenções;

XIII - deliberar sobre as concessões de uso de bens do Município;

XIV - deliberar sobre o arrecadamento, o aforamento e alienação de bens imóveis do Município;

XV - legislar sobre as normas relativas ao uso, por terceiros, de bens do Município;

XVI - legislar sobre as normas de concessão ou permissão dos serviços públicos municipais;

XVII - deliberar sobre a aquisição e venda de bens imóveis;

XVIII - legislar sobre o regimento jurídico dos servidores municipais;

XIX - legislar sobre a criação, reforma, denominação e extinção de órgãos e serviços municipais;

XX - legislar sobre o zoneamento urbano, bem como sobre a demolição de vias, logradouros e prédios municipais;

XXI - dispor sobre o horário de funcionamento do comércio e horário bancário local;

XXII - disciplinar a localização de substâncias potencialmente perigosas nas áreas urbanas;

**XXIII** - legislar de forma complementar à Lei Orgânica;  
**XXIV** - autorizar a participação do município em consórcios ou entidades inter-municipais ou estaduais;  
**XXV** - transferir temporariamente a sede do município;  
**XXVI** - deliberar sobre projeto de lei do Executivo, que autorize a mobilizar ou alienar os bens, créditos e valores que pertençam ao Ativo Permanente do Município, bem como amortizar ou resgatar dívidas fundadas e outras, que compreendam o seu Passivo Permanente.

**Art. 58.** É de competência exclusiva da Câmara Municipal:

- I** - eleger sua Mesa, elaborar seu Regimento Interno e dispor sobre sua organização e polícia;
- II** - propor a criação e extinção de cargos de seu quadro de pessoal e serviços, dispor sobre o provimento dos mesmos, bem como fixar e alterar seus vencimentos e outras vantagens, mediante lei;
- III** - promulgar as Emendas à Lei Orgânica;
- IV** - exercer a fiscalização da administração financeira e orçamentária do Município, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado;
- V** - sustar atos do Poder Executivo que exorbitem da sua competência, ou se mostrem contrários ao interesse público;
- VI** - fixar a remuneração de seus membros, do Prefeito e do Vice-Prefeito, observado o disposto nas [Constituições Federal e Estadual](#);
- VII** - dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito, bem como declarar extinto o seu mandato, conceder-lhes licença ou receber renúncia, nos casos previstos em lei;
- VIII** - autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município por mais de 15 dias, ou do país por qualquer tempo;
- IX** - julgar as contas do Prefeito Municipal;
- X** - convocar qualquer secretário, titular de autarquia ou de instituição de que participe o Município, para prestar informações;
- XI** - mudar, temporária ou definitivamente, a sua sede;
- XII** - solicitar informações por escrito ao Executivo;
- XIII** - suspender a execução, no todo ou em parte, de qualquer ato, resolução ou regulamento municipal, que haja sido, pelo Poder Judiciário, declarado inconstitucional;
- XIV** - criar Comissão Parlamentar de Inquérito;
- XV** - propor ao Prefeito a execução de qualquer obra ou medida que interesse à coletividade ou ao serviço público;
- XVI** - fixar, mediante lei, o subsídio do Secretário Municipal;
- XVII** - autorizar o Prefeito a contrair empréstimos, estabelecendo as condições e respectiva aplicação, respeitada a legislação Federal;
- XVIII** - proceder à tomada de contas do Prefeito Municipal, quando não apresentadas dentro de trinta dias após a abertura da sessão legislativa;
- XIX** - apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;
- XX** - autorizar referendo e convocar plebiscito na forma da lei;
- XXI** - autorizar, previamente, a alienação de bens imóveis do município;
- XXII** - receber a renúncia de Vereador;
- XXIII** - declarar, por dois terços de seus membros, a perda de mandato de Vereador;
- XXIV** - apreciar o veto do Poder Executivo;
- XXV** - autorizar, pelo voto de dois terços de seus membros, a instauração de processo contra o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais;
- XXVI** - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, o Relatório de Gestão Fiscal, nos prazos definidos em lei.

#### Seção IV - Das Comissões

**Art. 59.** A Câmara Municipal terá comissões permanentes, temporárias ou externas, constituídas na forma e com as atribuições previstas nesta Lei Orgânica, no Regimento Interno ou no Ato de que resultar a sua criação.

§ 1º Na constituição de cada comissão deverá ser observada, quando possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares.

§ 2º Às comissões, em razão de sua competência, caberá:

- I** - discutir e votar projetos de lei que dispensar, na forma do Regimento, a competência do plenário, salvo se houver recursos de qualquer membro da Câmara;
- II** - realizar audiências públicas, com entidades da sociedade civil;
- III** - convocar Secretários Municipais, titulares de autarquia ou de instituição de que participe o Município para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;
- IV** - receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;
- V** - solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;
- VI** - apreciar e emitir parecer sobre programas de obras e planos de desenvolvimento.

§ 3º As comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno, serão criadas mediante requerimento de um terço dos membros da Câmara, para a apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores e ao Tribunal de Contas para apurar a responsabilidade administrativa.

§ 4º A comissão representativa, que funcionará durante o recesso da Câmara, será eleita na última sessão ordinária do período legislativo, com atribuições definidas no Regimento Interno, cuja composição reproduzirá, quanto possível, a proporcionalidade da representação partidária.

§ 5º A comissão de que trata o parágrafo anterior, deverá apresentar relatório dos trabalhos por ela realizados quando do reinício do período de funcionamento da Câmara.

**Art. 60.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 61.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

#### Seção V - DAS LEIS E DO PROCESSO LEGISLATIVO

**Art. 62.** O processo legislativo compreende a elaboração de:

- I** - emendas à Lei Orgânica Municipal;
- II** - leis complementares;
- III** - leis ordinárias;
- IV** - leis delegadas;
- V** - medidas provisórias;
- VI** - decretos legislativos;
- VII** - resoluções.

**Parágrafo único.** Lei complementar disporá sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

**Art. 63.** São ainda, entre outras, objeto de deliberação da Câmara Municipal, na forma do Regimento Interno:

- I** - autorizações;

- II - indicações;
- III - requerimentos.

**Art. 64.** A Lei Orgânica pode ser emendada mediante proposta:

- I - dos Vereadores;
- II - do Prefeito.

**Parágrafo único.** No caso do item I, a proposta deverá ser subscrita, no mínimo por 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal.

**Art. 65.** Em qualquer dos casos do artigo anterior, a proposta será discutida e votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e ter-se-á por aprovada quando obtiver, em ambas as votações, dois terços dos votos dos membros da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** A matéria constante de proposta de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

**Art. 65-A.** A Emenda à Lei Orgânica será promulgada pela Mesa da Câmara, com o respectivo número de ordem.

**Art. 66.** As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara Municipal, observados os demais termos da votação das leis ordinárias.

**Art. 67.** A iniciativa das leis municipais, salvo casos de competência exclusiva, cabe:

- I - a qualquer membro ou órgão da Câmara Municipal;
- II - ao Prefeito Municipal;
- III - ao eleitorado, que a exercerá em forma de Projeto de Lei, subscrita, no mínimo, por cinco por cento do eleitorado do Município.

**Art. 68.** São de iniciativa privada do Prefeito Municipal as leis que disponham sobre:

- I - criação e aumento de remuneração de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta ou autárquica;
- II - servidores públicos do município, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;
- III - criação e extinção das secretarias e órgãos da administração municipal, observado o disposto no art. 89, VII desta Lei Orgânica.

**Art. 69.** Não será admitido aumento na despesa prevista:

- I - nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, ressalvado o disposto nos [§§ 3º e 4º do art. 166 da Constituição Federal](#);
- II - nos projetos sobre organização dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

**Art. 70.** O Prefeito Municipal poderá solicitar que a Câmara de Vereadores aprecie em regime de urgência os projetos de sua iniciativa.

§ 1º Recebida solicitação, a Câmara terá quarenta e cinco dias para apreciação do projeto de que trata o pedido.

§ 2º Não havendo deliberação no prazo previsto no § 1º, o projeto será incluído na Ordem do Dia da sessão subsequente, sobrestando-se todas as demais deliberações legislativas, com exceção das que tenham prazo determinado, até que se ultime a votação.

§ 3º Os prazos desse artigo e seus parágrafos não correrão nos períodos de recesso da Câmara Municipal.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica aos projetos de leis complementares.

**Art. 71.** A requerimento do Vereador, os projetos de lei, decorridos (30) trinta dias de seu recebimento, serão incluídos na Ordem do Dia, mesmo sem parecer.

§ 1º O projeto pode ser retirado da Ordem do Dia, a requerimento do autor, aprovado em plenário.

§ 2º O requerimento de que trata o caput deste artigo não se aplica às matérias definidas no art. 76 desta Lei Orgânica.

**Art. 72.** O Projeto de Lei com parecer contrário de todas as comissões é tido como rejeitado.

**Art. 73.** A Câmara de Vereadores, mediante requerimento subscrito por 2/3 (dois terços) de seus membros, pode retirar da Ordem do Dia, em caso de convocação extraordinária, projeto de lei que não tenha tramitado no Poder Legislativo, por no mínimo trinta dias.

**Art. 74.** Os projetos de lei, se aprovados, serão enviados ao Prefeito que, aquiescendo os sancionará.

§ 1º Se o Prefeito Municipal considerar o Projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, veta-lo-á, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, comunicando os motivos do veto ao Presidente da Câmara dentro de quarenta e oito horas.

§ 2º O veto parcial somente abrangerá texto integral do artigo, parágrafo, inciso ou alínea.

§ 3º O silêncio do Prefeito, decorrido o prazo de que trata o § 1º, importa em sanção, cabendo ao Presidente da Câmara promulgá-lo.

§ 4º Vetado o projeto e devolvido à Câmara, será ele submetido, dentro de trinta dias, contados da data de seu recebimento, com ou sem parecer, à discussão única, considerando-se aprovado se, em votação secreta, obtiver o voto favorável da maioria absoluta dos integrantes da Casa, caso em que será enviado ao Prefeito para a promulgação.

§ 5º Esgotado, sem deliberação, o prazo estabelecido no parágrafo anterior, o veto será incluído na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

§ 6º Se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Prefeito Municipal, nos casos dos parágrafos 3º e 5º, o Presidente da Câmara a promulgará e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente da Câmara fazê-lo.

**Art. 75.** A matéria constante no Projeto de Lei rejeitado só poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma Sessão Legislativa mediante proposta da maioria absoluta dos integrantes da Câmara de Vereadores.

**Art. 76.** O Código de Obras, o Código de Posturas, o Código Tributário, a Lei do Plano Diretor, a Lei do Meio Ambiente e o Estatuto dos Funcionários Públicos, objetos de lei complementar, entre outros, bem como suas alterações, somente serão aprovados pelo voto da maioria absoluta dos membros do Poder Legislativo.

§ 1º Dos Projetos previstos no caput deste artigo, bem como das respectivas exposições de motivos, antes de submetidos à discussão na Câmara, será dada divulgação com a maior amplitude possível.

§ 2º Dentro de quinze dias, contados da data em que publicarem os projetos referidos no parágrafo anterior, qualquer entidade da Sociedade Civil organizada, poderá apresentar sugestões ao Presidente da Câmara, que as encaminhará à Comissão Especial, para apreciação.

**Art. 77.** A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara de Vereadores, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

**Art. 78.** Prestará contas qualquer pessoa física, jurídica ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos pelos quais o Município responda ou que em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

**Art. 79.** Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato poderá, e os funcionários públicos deverão, denunciar, perante o Tribunal de Contas do Estado, quaisquer irregularidades de que tenham conhecimento.

## **CAPÍTULO II - DO PODER EXECUTIVO**

### **Seção I - Do Prefeito e do Vice-Prefeito**

**Art. 80.** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

**Art. 81.** A eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito realizar-se-á, simultaneamente, noventa dias antes do término do mandato que devem suceder.

§ 1º A eleição do Prefeito importará a do Vice-Prefeito com ele registrado.

§ 2º A posse dar-se-á no dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição e acontecerá perante a Câmara de Vereadores, com prestação do seguinte compromisso: "Prometo cumprir e fazer cumprir a Lei Orgânica, as leis da União, do Estado e demais leis do Município e exercer o meu mandato sob a inspiração do patriotismo, da lealdade, da honra e do bem comum".

§ 3º Se, decorrido dez dias da data fixada para posse, o Prefeito e o Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, não tiverem assumido o cargo, este será declarado vago.

**Art. 82.** O Vice-Prefeito exercerá as funções de Prefeito nos casos de impedimento do titular e lhe sucederá em caso de vaga.

**Parágrafo único.** O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito sempre que por ele for convocado.

**Art. 83.** Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância dos respectivos cargos, assumirá o Poder Executivo o Presidente da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Em caso de vacância de ambos os cargos, far-se-á nova eleição noventa dias depois de aberta a última vaga e os eleitos completarão os períodos de seus antecessores, caso em que se continuará a observar o disposto neste artigo.

**Art. 84.** O Prefeito não poderá, sem licença da Câmara Municipal, ausentar-se do Município por mais de quinze dias, sob pena de perda do cargo.

**Art. 85.** A remuneração do Prefeito e do Vice-Prefeito será fixada pela Câmara Municipal em cada legislatura, para a subsequente, nos termos da [Constituição Federal](#).

**Art. 86.** Na ocasião da posse e do término do mandato, o Prefeito e o Vice-Prefeito farão declaração de bens, que serão transcritas em livros próprios, constando de ata o seu resumo.

**Art. 87.** O Prefeito regularmente licenciado pela Câmara terá a perceber seu subsídio, quando:

- I - em tratamento de saúde;
- II - em gozo de férias;
- III - a serviço ou em missão oficial do Município.

### **Seção II - Das Atribuições do Prefeito**

**Art. 88.** Ao Prefeito, chefe da Administração Municipal, cabe executar as deliberações da Câmara de Vereadores, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município e adotar, de acordo com a lei, todas as medidas administrativas de utilidade pública.

**Art. 89.** Compete privativamente ao Prefeito Municipal:

- I - representar o Município, judicial e extrajudicialmente;
- II - exercer, com o auxílio dos Secretários Municipais, a direção da administração municipal;
- III - iniciar o processo legislativo na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;
- IV - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara de Vereadores;
- V - vetar, total ou parcialmente, projetos de lei, aprovados pela Câmara;
- VI - expedir decretos e regulamentos para a fiel execução das leis;
- VII - dispor, mediante decreto, sobre:
  - a) organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;
  - b) extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;
- VIII - Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007;
- IX - declarar a utilidade ou a necessidade pública, ou o interesse social, de bens para fins de desapropriação ou servidão administrativa, nos termos da legislação Federal;
- X - expor, por ocasião da abertura da sessão legislativa anual, a situação do Município e os planos de governo;
- XI - prestar à Câmara Municipal, dentro de quinze dias, as informações solicitadas sobre fatos relacionados ao Poder Executivo e sobre matéria legislativa em tramitação na Câmara, ou sujeita à fiscalização do Poder Legislativo;
- XII - enviar à Câmara Municipal os projetos de lei do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos anuais, previstos nesta Lei Orgânica;
- XIII - prestar, anualmente, à Câmara Municipal dentro de sessenta dias após a abertura da sessão Legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;
- XIV - nomear e exonerar os Secretários do Município;
- XV - prover e extinguir os cargos públicos municipais, na forma da lei;
- XVI - Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007.
- XVII - prover os cargos em comissão do Poder Executivo, na forma da lei;
- XVIII - fazer publicar os atos oficiais;
- XIX - contrair empréstimos, mediante prévia autorização da Câmara;
- XX - fixar, por decreto, as tarifas ou preços públicos municipais, observada a legislação;
- XXI - administrar os bens e as rendas públicas municipais, promovendo o lançamento, a fiscalização e a arrecadação dos tributos, bem como as tarifas ou preços públicos municipais;
- XXII - autorizar as despesas e pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara;

**XXIII** - resolver sobre requerimentos, reclamações, representações e recursos que lhe forem dirigidos, nos termos da lei ou regulamento;

**XXIV** - oficializar as vias ou logradouros públicos, obedecida a legislação que as denominou, bem como as regras legais pertinentes;

**XXV** - fazer publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

**XXVI** - comparecer espontaneamente à Câmara, para expor ou solicitar-lhe providência de competência do Legislativo sobre assunto de interesse público, sempre comunicando ao Presidente sobre o objetivo da exposição ou solicitação;

**XXVII** - convocar extraordinariamente a Câmara quando o interesse da administração o exigir;

**XXVIII** - acolher, analisar e determinar a execução, se for o caso, de indicações, pedidos de providência e decretos, provenientes do Legislativo, com prioridade, bem como enviar à Câmara no prazo de dez dias, a devida resposta, parecer ou relatório de execução.

**XXIX** - colocar à disposição da Câmara Municipal, na forma da [Lei Complementar 101](#), de 04 de maio de 2000, e da [Emenda Constitucional 25](#), de 14 de fevereiro de 2000, os recursos correspondentes às dotações orçamentárias que lhes são próprias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, até o dia vinte de cada mês;

**XXX** - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul o relatório resumido da execução orçamentária, nos prazos definidos em lei;

**XXXI** - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal o relatório de gestão fiscal, nos prazos definidos em lei;

**XXXII** - dar ciência à Câmara Municipal da assinatura de convênios firmados entre o Município com a União, o Estado ou outros Municípios;

**XXXIII** - contratar a prestação de serviços e obras, observado o processo licitatório;

**XXXIV** - revogar atos administrativos por razões de interesse público e anulá-los por vício de legalidade, observado o devido processo legal.

### Seção III - DA RESPONSABILIDADE DO PREFEITO

**Art. 90.** Os crimes de responsabilidade, bem como as infrações político-administrativas do Prefeito são definidos em Lei Federal e a apuração desses ilícitos observada as normas de processo de julgamento;

**Art. 91.** O Prefeito Municipal, admitida a acusação pelo voto de dois terços dos Vereadores, será submetido a julgamento perante o Tribunal de justiça do Estado, nas infrações penais comuns ou perante a Câmara Municipal, nos crimes de responsabilidade.

§ 1º O Prefeito Municipal ficará suspenso de suas funções:

I - nas infrações penais comuns, se recebida a denúncia pelo Tribunal de Justiça;

II - nos crimes de responsabilidade, após admitida a acusação pela Câmara Municipal.

§ 2º Se dentro de 180 (cento e oitenta) dias de recebida a denúncia, o julgamento não estiver concluído, cessará o afastamento do Prefeito, sem prejuízo do regular prosseguimento do processo.

§ 3º Enquanto não sobrevier sentença condenatória, nas infrações comuns, o Prefeito não estará sujeito à prisão.

§ 4º O Prefeito Municipal, na vigência de seu mandato, não pode ser responsabilizado por atos estranhos ao exercício de suas funções.

### Seção IV - Das Atribuições do Vice-Prefeito

**Art. 92.** O Vice-Prefeito, desde sua posse, deverá desincompatibilizar-se e ficará sujeito aos impedimentos, proibições e responsabilidade estabelecidos na legislação pertinente.

**Parágrafo único.** O Vice-Prefeito sucederá o Prefeito em caso de impedimento ou vaga, com os mesmos direitos e deveres do titular.

### Seção V - Dos Secretários do Município

**Art. 93.** Os secretários municipais de livre nomeação e exoneração do Prefeito, serão providos nos correspondentes cargos em comissão criados por lei, a qual fixará o respectivo padrão de vencimentos, bem como os seus deveres, competência e atribuições, estabelecendo-se desde logo, as seguintes:

I - orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;

II - expedir instruções para execução das leis, decretos e regulamentos;

III - apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades da Secretaria a seu cargo;

IV - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;

V - comparecer à Câmara Municipal, quando por esta convocado na forma e nos casos estabelecidos nesta Lei Orgânica.

## TÍTULO V - DA ATRIBUIÇÃO E DO ORÇAMENTO

### CAPÍTULO I - DO SISTEMA TRIBUTÁRIO

#### Seção I - Disposições Gerais

**Art. 94.** São tributos de competência municipal:

I - Imposto sobre:

a) propriedade predial e territorial urbana;

b) transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição;

c) serviços de qualquer natureza, não compreendidos no [art. 155, II, da Constituição Federal](#), definidos em lei complementar.

II - Taxas, em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial de serviços específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

III - Contribuição de melhoria.

§ 1º Nas cobranças dos impostos mencionados no inciso I, aplicam-se as regras constantes do [art. 156 e parágrafos, da Constituição Federal](#).

§ 2º Pertence ainda ao Município a participação no produto da arrecadação dos impostos da União e do Estado, previsto na [Constituição Federal](#), entre outros recursos que lhe sejam conferidos.

**Art. 95.** Sempre que possível, os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte.

**Art. 96.** A concessão de anistia, remissão, isenção de benefícios e incentivos fiscais que envolva matéria tributária ou dilatação de prazos de pagamento de tributos, só poderá ser feita com autorização da Câmara Municipal.

§ 1º Os benefícios a que se refere este artigo, serão concedidos no prazo determinado, não podendo ultrapassar o primeiro ano da legislatura seguinte.

§ 2º A concessão de anistia ou remissão fiscal no último exercício de cada legislatura, só poderá ser admitido no

caso de calamidade pública.

## CAPÍTULO II - DO ORÇAMENTO

**Art. 97.** Lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal estabelecerá:

- I - o Plano Plurianual;
- II - as Diretrizes Orçamentárias;
- III - os Orçamentos Anuais.

§ 1º A lei que instituir o Plano Plurianual, estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 2º A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

§ 3º O Poder Executivo publicará, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatórios da execução orçamentária.

§ 4º Os planos e programas serão elaborados em consonância com o plano plurianual e apreciados pelo Poder Legislativo Municipal.

§ 5º A lei orçamentária anual compreenderá:

- I - o orçamento fiscal referente aos poderes do município, órgão e entidade da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;
- II - o orçamento de investimentos das empresas em que o município, direta ou indiretamente, obtenha a maioria do capital social com direito a voto;
- III - o Orçamento da seguridade social.

§ 6º O Projeto de Lei Orçamentária será acompanhado de demonstrativo do efeito sobre as receitas e despesas, decorrentes das isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira ou tributária.

§ 7º A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão de receitas e à fixação da despesa, não se incluindo a proibição à autorização para abertura de créditos suplementares e contratações de créditos, inclusive por antecipação de receita, nos termos da lei.

**Art. 98.** Os recursos que, em decorrência do veto, emenda ou rejeição do Projeto de Lei Orçamentária Anual, ficarem sem despesas decorrentes, poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

**Art. 99.** O Poder Executivo deverá apresentar ao Poder Legislativo, trimestralmente, demonstrativos de comportamento das finanças públicas considerando:

- I - as receitas, despesas e evolução da dívida pública;
- II - os valores realizados desde o início do exercício, até o último mês do trimestre, objeto de análise financeira;
- III - as previsões atualizadas de seus valores até o fim do exercício financeiro.

**Art. 100.** Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, do orçamento anual, e dos créditos adicionais serão apreciados pela Câmara Municipal, na forma de seu Regimento.

**Art. 101.** São vedados:

- I - o início de programa ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;
- II - a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;
- III - a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta;
- IV - a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos, a que se referem os [arts. 158 e 159 da Constituição Federal](#), a destinação de recursos para as ações e serviços públicos de saúde, para manutenção e desenvolvimento do ensino e para realização de atividades da administração tributária, como determinado, respectivamente, pelos [arts. 198, § 2º, 212 e 37, XXII, da Constituição Federal](#), e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no [art. 165, § 8º](#), bem como, o disposto no [§ 4º do art. 167, da Constituição Federal](#);
- V - a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação de recursos correspondentes;
- VI - a transposição e o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;
- VII - a concessão ou utilização de créditos ilimitados;
- VIII - a utilização sem autorização legislativa específica de recursos do município para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresa ou qualquer entidade de que o município participe;
- IX - a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.

§ 1º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser indicado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou em lei que autorize a inclusão, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos 4 (quatro) meses daquele exercício, caso em que reabertos os limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento de exercício financeiro subsequente.

**Art. 102.** Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados ao Poder Legislativo, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da lei complementar a que se refere o [art. 165, § 9º, da Constituição Federal](#).

**Art. 103.** A despesa com pessoal ativo e inativo não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de carreira, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

- I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
- II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades mistas.

§ 2º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, o Município adotará as seguintes providências:

- I - redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;
- II - exoneração dos servidores não estáveis.

§ 3º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade

administrativa objeto da redução de pessoal.

§ 4º O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 5º O cargo objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou semelhantes pelo prazo de quatro anos.

§ 6º Para efetivação do disposto no § 3º, serão obedecidas as normas gerais previstas em lei federal.

**Art. 104.** As despesas com publicidade dos poderes do município deverão ser objeto de dotação orçamentária específica.

**Art. 105.** Os projetos de lei sobre o plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais serão enviados pelo Prefeito ao Poder Legislativo nos seguintes prazos: **(NR)** (redação estabelecida de acordo com o [art. 1º da Lei Municipal nº 1.211, de 30.05.2005](#))

I - Projeto de Lei do Plano Plurianual, até 30 de junho do primeiro ano do mandato do Prefeito;

II - O Projeto de Diretrizes Orçamentárias, anualmente até 31 de agosto, com exceção do ano em que se realizam eleições municipais, que será até 30 de junho;

III - Os Projetos de Lei dos Orçamentos Anuais, anualmente, até 30 de outubro, com exceção do ano em que se realizam eleições municipais, que será até 30 de setembro.

**Art. 105. (...)**

~~I - Projeto de lei do plano plurianual, até 30 de junho do primeiro ano do mandato do Prefeito;~~

~~II - O Projeto de Diretrizes Orçamentárias, anualmente até 30 de agosto;~~

~~III - Os Projetos de Lei dos orçamentos, anuais, até 31 de outubro de cada ano: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 975, de 02.08.2002](#))~~

**Art. 105. (...)**

~~I - o projeto de lei do plano plurianual, até 30 de maio do primeiro ano do mandato;~~

~~II - o projeto das diretrizes orçamentárias, anualmente, até 30 de julho;~~

~~III - os projetos de lei dos orçamentos anuais, até 30 de outubro de cada ano: (redação original)~~

**Art. 106.** Os projetos de lei de que trata o artigo anterior, após discussão e votação pelo Poder Legislativo, deverão ser encaminhados para sanção nos seguintes prazos:

I - o Projeto de Lei do Plurianual até 31 de julho do primeiro ano de mandato do Prefeito e o Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias até 30 de setembro de cada ano, com exceção do ano em que se realizam eleições municipais, que será até 15 de agosto; **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 1.211, de 30.05.2005](#))

II - o projeto das diretrizes orçamentárias, anualmente, até 15 de setembro;

III - os projetos de lei dos orçamentos anuais, até a última Sessão Ordinária de cada ano.

**Art. 106. (...)**

~~I - O Projeto de lei do plano plurianual até 31 de julho do primeiro ano de mandato do Prefeito e o projeto de lei das diretrizes orçamentárias até 30 de setembro de cada ano: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 975, de 02.08.2002](#))~~

**Art. 106. (...)**

~~I - o projeto de lei do plano plurianual, até 15 de agosto do primeiro ano do mandato; (redação original)~~

**Art. 107.** A transparência durante os processos de elaboração e de discussão do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, será assegurada também mediante incentivo à participação popular e realização de audiências públicas.

## **TÍTULO VI - DOS SERVIÇOS E PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I - DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**

**Art. 108.** A execução das obras públicas municipais deverá ser sempre precedida de projeto elaborado segundo as normas técnicas adequadas.

**Parágrafo único.** As obras públicas poderão ser executadas diretamente pela prefeitura, por suas autarquias e entidades paraestatais, e indiretamente por terceiros mediante licitação, nos termos da Legislação Federal e Estadual pertinentes.

**Art. 109.** Incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.

**Art. 110.** Para os fins do disposto no artigo anterior, considera-se:

I - poder concedente: o Município, em cuja competência se encontre o serviço público, precedido ou não da execução de obra pública, objeto de concessão ou permissão;

II - concessão de serviço público: a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado;

III - concessão de serviço público precedida da execução de obra pública: a construção, total ou parcial, conservação, reforma, ampliação ou melhoramento de quaisquer obras de interesse público, delegada pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para a sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado;

IV - permissão de serviço público: a delegação, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco.

§ 1º As concessões e permissões sujeitar-se-ão à fiscalização pelo poder concedente com a cooperação dos usuários.

§ 2º A permissão de serviço público será formalizada mediante contrato de adesão, que observará a legislação pertinente e o edital de licitação, inclusive quanto à precariedade e à revogabilidade unilateral do contrato pelo poder concedente.

**Art. 111.** Serão nulas de pleno direito as concessões e permissões realizadas em desacordo com o estabelecido nos dois artigos anteriores.

§ 1º Os serviços concedidos ou permitidos ficarão sempre sujeitos à regulamentação e fiscalização do Município, incumbindo aos que os executarem, sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários, nos termos da legislação federal pertinente.

§ 2º O Município poderá retomar, por motivo de interesse público, os serviços concedidos ou permitidos, desde que executem em desconformidade, respectivamente, com o contrato ou ato permissivo, bem como aqueles que se

revelam insuficientes para o atendimento dos usuários, observada a legislação pertinente.

§ 3º Toda concessão de serviço público, precedida ou não da execução de obra pública, será objeto de prévia licitação, nos termos da legislação própria e com observância dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, igualdade, do julgamento por critérios objetivos e da vinculação ao instrumento convocatório.

§ 4º É assegurada a qualquer pessoa a obtenção de certidão sobre atos, contratos, decisões ou pareceres relativos à licitação ou às próprias concessões.

## CAPÍTULO II - DAS NORMAS DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

**Art. 112.** O Município deverá organizar a sua administração e exercer suas atividades dentro de um processo de planejamento permanente, atendendo as peculiaridades locais e aos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento integrado da comunidade.

**Parágrafo único.** Considera-se processo de planejamento a definição de objetivos determinados em função da realidade local, a preparação dos meios para atingi-los, o controle de sua aplicação e a avaliação dos resultados obtidos.

**Art. 113.** O Município iniciará seu processo de planejamento, elaborando o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, no qual constarão aspectos econômicos, sociais e administrativos, nos seguintes termos:

I - físico-territorial, com disposições sobre o sistema viário urbano e rural, o zoneamento urbano, o loteamento urbano ou para fins urbanos e ainda, sobre edificações e os serviços públicos locais;

II - social, com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem estar da população, ordenando, entre outras, as questões de saneamento básico, infraestrutura, área de lazer, praças e localização de indústrias;

III - econômico, com disposições sobre o desenvolvimento econômico do município.

**Parágrafo único.** O Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado deverá ser adequado às exigências administrativas do Município e aos seus recursos financeiros, e será elaborado com a participação das entidades representativas do Município, respeitada a legislação pertinente.

**Art. 114.** O plano diretor é parte integrante do processo de planejamento municipal, devendo o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual incorporar as diretrizes e as prioridades nele contidas.

§ 1º O plano diretor deverá englobar o território do Município como um todo.

§ 2º A lei que instituir o plano diretor deverá ser revista, pelo menos, a cada dez anos.

§ 3º No processo de elaboração do plano diretor e na fiscalização de sua implementação, os Poderes Legislativo e Executivo municipais garantirão:

I - a promoção de audiências públicas e debates com a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

II - a publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;

III - o acesso de qualquer interessado aos documentos e informações produzidos.

§ 4º Em caso de não obrigatoriedade de elaboração pelo Município, nos termos da legislação própria, o plano diretor poderá ser substituído por Lei de Diretrizes Urbanas.

## CAPÍTULO III - DA POLÍTICA URBANA

**Art. 115.** A política de desenvolvimento urbano será executada pelo Poder Público Municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem estar de seus habitantes.

§ 1º O Plano Diretor aprovado pela Câmara Municipal é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana.

§ 2º A propriedade urbana cumpre a sua função social quando atende as exigências fundamentais da ordenação da cidade expressas no plano diretor.

§ 3º As desapropriações de imóveis urbanos serão feitas com prévia e justa indenização em dinheiro.

§ 4º O Poder Público Municipal poderá, mediante lei específica para área incluída no plano diretor, exigir, nos termos da lei Federal, do proprietário do solo urbano, não edificado, sub-utilizado ou não utilizado, que promova seu adequado aproveitamento, conforme o plano diretor sob pena, sucessivamente de:

I - parcelamento ou edificação compulsória;

II - imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana progressivo no tempo;

III - desapropriação com o pagamento mediante título da dívida pública de emissão previamente aprovada pelo Senado Federal, com prazo de resgate de até dez anos, em parcelas anuais, iguais e sucessivas assegurado o valor real de indenização e os juros legais.

**Art. 116.** O Poder Público promoverá loteamentos populares através de legislação própria, com a devida infraestrutura, para atendimento à população de baixa renda.

## TÍTULO VII - DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 117.** A ordem econômica fundada na valorização do trabalho e do trabalhador e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos, existência digna, conforme os ditames do bem estar e justiça social.

**Art. 118.** É assegurado a todos o livre exercício de qualquer atividade econômica, independentemente de autorização de órgãos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

**Art. 119.** Incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.

**Art. 120.** A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa do município, em colaboração com o Estado e a sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

§ 1º Será estimulada e valorizada a participação da população na integração e controle da execução das ações mencionadas neste artigo, de suas organizações representativas.

§ 2º Os projetos de cunho comunitário terão preferência nos incentivos fiscais.

**Art. 121.** O Município, na organização de sua economia, zelará ainda pelos seguintes princípios:

I - integração e descentralização das ações públicas setoriais;

II - proteção da natureza e ordenação territorial;

III - condenação dos atos de exploração do homem pelo homem e de exploração predatória da natureza, considerando-se juridicamente ilícito e moralmente indefensável qualquer ganho individual ou social auferido com base neles;

IV - estímulo ao cooperativismo, associativismo e sindicalismo;

V - combate à miséria, ao analfabetismo, ao desemprego, à propriedade improdutiva, à marginalização do

indivíduo, ao êxodo rural, à economia predatória e todas as formas de degradação da condição humana.

## CAPÍTULO II - DA POLÍTICA AGRÍCOLA E FUNDIÁRIA

**Art. 122.** O Município, dentro dos limites de sua competência definirá sua política agrícola através da Secretaria da Agricultura, dentro do plano municipal de desenvolvimento.

§ 1º São objetivos da política agrícola:

- I - desenvolvimento das propriedades rurais em todas as suas potencialidades, a partir da vocação e da capacidade de uso do solo;
- II - execução de programa de conservação e recuperação do solo e outros recursos naturais;
- III - a diversificação e rotação de culturas;
- IV - fomento à produção agropecuária e de alimentos, bem como à organização do abastecimento alimentar;
- V - incentivo ao cooperativismo, associativismo e sindicalismo;
- VI - fixação do homem no meio rural;
- VII - desenvolvimento de uma educação agrícola;
- VIII - incentivo à fruticultura, piscicultura, apicultura, pecuária leiteira, de corte, à suinocultura e avicultura e outras atividades agropecuárias;
- IX - incentivo à utilização de adubos orgânicos e adubação verde;
- X - desenvolvimento de uma agricultura ecológica;
- XI - incentivo à pesquisa;
- XII - incentivo ao florestamento e reflorestamento conservacionista e reflorestamento energético;
- XIII - ampliação e conservação de rede de estradas vicinais e de redes de eletrificação e telefonia rural;
- XIV - adotar programas de recuperação das áreas em processo de desertificação.

**Art. 123.** O Município garantirá, juntamente com o Estado e a União, a assistência técnica agropecuária e extensão rural a todos os produtores, bem como às associações e cooperativas.

**Art. 124.** O Município estimulará a formação de feiras de produtos agropecuários com vistas à diminuição do preço final desses produtos aos consumidores.

**Art. 125.** O Município criará, organizará e regulamentará o Conselho Municipal da Agricultura e Pecuária.

§ 1º Fica assegurada a participação nesse Conselho às entidades associativas e representativas dos setores de agropecuária do município.

§ 2º O Conselho Municipal da Agricultura e Pecuária, será um órgão de assessoramento, planejamento, acompanhamento e fiscalização da política agrícola e pecuária.

**Art. 126.** É dever do município, dos proprietários de direito, dos ocupantes temporários e da comunidade, preservar, recuperar e planejar o uso do solo agrícola.

**Art. 127.** Consideram-se de interesse público, enquanto da exploração do solo agrícola, todas as medidas que visem:

- I - controlar a erosão em todas as suas formas;
- II - proibir práticas de queimadas em solo agrícola, a não ser em casos especiais submetidos ao parecer dos órgãos competentes;
- III - recuperar, manter e melhorar as características físicas, químicas e biológicas do solo agrícola;
- IV - proibir o assoreamento dos cursos de água;
- V - impedir o desmatamento das áreas impróprias para agricultura (preservação permanente) e promover o reflorestamento nessas áreas, caso já desmatadas;
- VI - coibir o abastecimento e lavagem de pulverizadores diretamente nos rios e de seus afluentes e mananciais.

**Art. 128.** Ao Poder Público Municipal compete:

- I - prover de meios e recursos necessários aos órgãos e entidades competentes para desenvolver a política de uso do solo;
- II - disciplinar o uso de agrotóxicos.

**Art. 129.** O Município, dentro de sua alçada, colaborará com o Estado e a União, na execução da reforma agrária.

**Art. 130.** O Município auxiliará os agricultores, dentro de suas possibilidades, na redução dos custos e correção do solo.

**Art. 131.** *(Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).*

## CAPÍTULO III - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 132.** O Município prestará assistência social a quem dela necessitar, visando entre outros, os seguintes objetivos:

- I - proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- II - amparo às crianças e adolescentes carentes;
- III - promoção da integração ao mercado de trabalho;
- IV - habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e promoção de sua integração à vida comunitária.

## CAPÍTULO IV - DO MEIO AMBIENTE

**Art. 133.** O meio ambiente é bem de uso comum do povo e a manutenção de seu equilíbrio é essencial à sadia qualidade de vida.

§ 1º A tutela do meio ambiente é exercida por todos os órgãos do município.

§ 2º O responsável pelo dano ambiental ou poluição, ressarcirá ao município, todos os custos financeiros imediatos ou futuros, decorrentes do saneamento do dano.

**Art. 134.** Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, impondo-se ao Poder Público e à coletividade, o dever de defendê-lo, preservá-lo para as presentes e futuras gerações, cabendo a todos exigir do Poder Público adoção de medidas nesse sentido.

§ 1º Para assegurar a efetividade desse direito, o município desenvolverá ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do meio ambiente, incumbindo-lhe, primordialmente:

- I - prevenir, combater e controlar a poluição e a erosão em qualquer de suas formas;
- II - fiscalizar e normalizar a produção, o armazenamento, o transporte, o uso e o destino final de produtos, embalagens de substâncias potencialmente perigosas à saúde e aos recursos naturais;
- III - conservar as obras e monumentos artísticos, históricos, paisagísticos e naturais tombados, por lei ou por decreto, responsabilizando-se obrigatoriamente, na forma da lei, o agente público em caso de deterioração ou

inutilização da obra ou monumento;

**IV** - licenciar a localização, instalação e operação de atividades poluidoras, potencialmente poluidoras ou agressoras ao meio ambiente;

**V** - determinar a realização de estudo prévio de impacto ambiental, para a implantação e operação de atividades que possam causar significativa degradação do meio ambiente;

**VI** - organizar o Conselho Municipal do Meio Ambiente, para formular a política ambiental do município, tendo entre outras competências, a de decidir em grau de recurso, o licenciamento das atividades utilizadoras dos recursos ambientais, sendo assegurada a participação das escolas, associações de classe, órgãos públicos, devendo a lei regulamentar o mandato e a forma de eleição de seus membros.

**VII** - fomentar e auxiliar tecnicamente as associações de proteção ao meio ambiente, constituídas na forma da lei, respeitando sua independência de atuação;

**VIII** - estruturar na forma da lei, a administração de recursos ambientais, participando obrigatoriamente dos programas de microbacias e bacias hidrográficas;

**IX** - estabelecer, na forma da lei, o trânsito e a localização de materiais e substâncias perigosas à saúde e ao meio ambiente, na zona urbana e rural;

**X** - manter um viveiro para fornecimento de mudas de árvores nativas, exóticas e frutíferas;

**XI** - regulamentar a caça e pesca em todo o seu território;

**XII** - realizar programas de conscientização sobre a conservação e recuperação ambiental;

**XIII** - prover e assegurar a educação ambiental em todos os níveis de ensino, buscando a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

**XIV** - preservar a integração e a diversidade do patrimônio genético em seu território, mantendo convênio com bancos de germoplasmas;

**XV** - incentivar e apoiar manifestações comunitárias e de entidades de caráter científico cultural, educacional e recreativo, com finalidades ecológicas;

**XVI** - estabelecer normas com fim de prover a reciclagem, a destinação e o tratamento dos resíduos industriais, hospitalares, dos agrotóxicos e suas embalagens e dos rejeitos domésticos;

**XVII** - preservar e recuperar os recursos hídricos, os lagos, os banhados e os leitos dos cursos d'água e suas margens, vedadas as práticas que venham degradar as suas propriedades;

**XVIII** - organizar zoneamentos agroecológicos, visando o ordenamento da ocupação espacial;

**XIX** - (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**XX** - (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 135.** As pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas que exercem atividade consideradas poluidoras ou potencialmente poluidoras são responsáveis pela coleta, tratamento e disposição final dos resíduos e pela desalivação de produtos que tenham uso proibido.

**Art. 136.** Fica proibido, nos limites do município, o depósito de resíduos tóxicos ou radioativos, de remanescentes de produtos proibidos ou potencialmente tóxicos, provenientes de outros municípios.

**Art. 137.** Serão concedidos incentivos para preservação de áreas de interesse ecológico em propriedade privada.

**Parágrafo único.** Os incentivos serão na forma de atividades e/ou obras nas propriedades, decididas de comum acordo entre as partes.

**Art. 138.** O Município integrar-se-á à União e ao Estado visando a preservação do meio ambiente, bem como a fiscalização do uso racional do solo, da água, da fauna e flora e na redução dos riscos no uso e transporte de agrotóxicos.

## **CAPÍTULO V - DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO. DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL E TURISMO**

### **Seção I - Da Educação**

**Art. 139.** A educação, direito de todos e dever do Estado, do Município e da família, baseada na justiça social, na democracia e no respeito aos direitos humanos, ao meio ambiente e aos valores culturais, visa ao desenvolvimento do educando como pessoa e à qualificação para o trabalho e seu preparo para o exercício da cidadania.

**Art. 140.** O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

**I** - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

**II** - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

**III** - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

**IV** - gratuidade do ensino público nos estabelecimentos oficiais;

**V** - valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, aos das redes públicas;

**VI** - gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

**VII** - garantia de padrão de qualidade.

**VIII** - piso salarial profissional para os profissionais da educação escolar pública, nos termos da lei.

**Parágrafo único.** A lei disporá sobre as categorias de trabalhadores considerados profissionais da educação básica e sobre a fixação de prazo para a elaboração ou adequação de seus planos de carreira, no âmbito do Município.

**Art. 141.** O Município, em colaboração com o Estado, completará o ensino público com programas permanentes de material didático, alimentação, assistência à saúde e de atividades culturais e esportivas.

**Art. 142.** O Município garantirá o transporte escolar coletivo subsidiado aos estudantes que desejarem continuar seus estudos dentro do município, desde que nele residam, na forma da lei.

**Parágrafo único.** O Município também subsidiará o transporte escolar aos estudantes universitários residentes no município que freqüentam regularmente ou em períodos de férias a universidade.

**Art. 143.** É dever do município, em colaboração com o Estado:

**I** - garantir o ensino fundamental público gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso em idade própria;

**II** - garantir educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças até 5 (cinco) anos de idade;

**III** - proporcionar cursos profissionalizantes, abertos à comunidade;

**IV** - proporcionar atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência e aos superdotados, preferencialmente na rede regular de ensino;

**V** - incentivar a publicação de obras e pesquisas no campo da educação;

**VI** - auxiliar os estudantes carentes que desejarem realizar curso superior fora do município, através de bolsa de estudo ou crédito educativo, na forma da lei.

**Art. 144.** O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo.

§ 1º O não oferecimento do ensino obrigatório gratuito pelo Poder Público ou a sua oferta irregular importa

responsabilidade da autoridade competente.

**§ 2º** Compete ao Município, articulado com o Estado, recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

**Art. 145.** O ensino fundamental será ministrado em língua portuguesa assegurada a inclusão no currículo escolar da língua Dialeto Vêneto, que caracteriza a origem da maioria da população.

**Parágrafo único.** Às comunidades indígenas será assegurada também a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem.

**Art. 146.** O Município aplicará, no exercício financeiro, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de imposto, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino público.

**Parágrafo único.** É vedada às escolas públicas a cobrança de taxas ou contribuições a qualquer título.

**Art. 147.** Anualmente, o Prefeito publicará o relatório da execução financeira da despesa em educação, por fonte de recursos, discriminados os gastos mensais.

**Parágrafo único.** A autoridade competente será responsabilizada pelo não cumprimento do disposto neste artigo.

**Art. 148.** O Município organizará o seu sistema de ensino em regime de colaboração com o sistema Federal e Estadual.

**Parágrafo único.** O Município atuará prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil.

**Art. 149.** A lei estabelecerá o Plano Municipal de Educação, de duração plurianual, em consonância com os planos Nacional e Estadual de Educação, visando articulação e ao desenvolvimento de ensino, e a integração das ações desenvolvidas pelo Poder Público que conduzam a:

- I - erradicação do analfabetismo;
- II - universalização do atendimento escolar;
- III - melhoria da qualidade de ensino;
- IV - formação para o trabalho;
- V - promoção humanística, científica e tecnológica.

**Art. 150.** O Município, em colaboração com o Estado, promoverá:

I - a política de formação profissional nas áreas em que houver carência de professores para o atendimento de sua clientela;

II - cursos de atualização e aperfeiçoamento aos seus professores, e especialistas nas áreas em que estes atuam e que houver necessidade;

III - política especial para formação, a nível médio, de professores para séries iniciais do ensino fundamental.

**§ 1º** Para conclusão do previsto nos incisos I e II o município poderá celebrar convênios com instituições.

**§ 2º** O estágio decorrente da formação referente no inciso III será remunerado, na forma da lei.

**Art. 151.** É assegurado aos pais, professores, alunos e funcionários organizarem-se em todos os estabelecimentos através de associações, grêmios ou outras formas.

**Art. 152.** O Município deverá oferecer cursos de atualização e aperfeiçoamento aos professores e especialistas da rede escolar municipal, subsidiando seus custos.

**Art. 153.** O Município ao organizar seu sistema fundamental, deverá prever práticas cooperativistas, sindicalistas e associativistas com fins pedagógicos, integrados à comunidade de modo a estimular essas organizações.

**Parágrafo único.** O Município fomentará o desenvolvimento de cooperativas escolares.

**Art. 154.** O Município colaborará e gestionará junto ao Conselho Estadual de Educação para que este fixe o ensino de cooperativismo, associativismo e sindicalismo, como disciplina específica, ou como conteúdo em outras disciplinas.

**Art. 155.** O Poder Público, com a colaboração da comunidade, adequará o ensino à realidade, prevendo para isso, nos currículos escolares práticas agrícolas e pecuárias com enfoque ecológico, visando o desenvolvimento de todas as potencialidades agropecuárias do município e a fixação do homem no meio rural.

**Art. 156.** O Município terá autonomia, para que, juntamente com o Estado e a União, crie e mantenha uma escola-núcleo, de regime intensivo, com ensino voltado à agropecuária de minifúndios.

**Art. 157.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, terá como órgão de assessoramento um Conselho Municipal de Educação e Cultura, criado e definido em lei.

**Parágrafo único.** É assegurada a participação no Conselho, às entidades associativas e representativas do município.

## Seção II - Da Cultura

**Art. 158.** O Município estimulará a cultura em suas múltiplas manifestações, garantindo o pleno e efetivo exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes de cultura Nacional e Regional, apoiando e incentivando a produção e a difusão das manifestações culturais.

**Parágrafo único.** É dever do município proteger e estimular as manifestações culturais dos diferentes grupos formadores da sociedade, com enfoque especial à cultura Riograndense e à cultura Italiana.

**Art. 159.** O Poder Público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamentos e desapropriação e de outras formas de acautelamento e preservação.

**§ 1º** Os proprietários de bens de qualquer natureza tombados pelo município, receberão incentivos para a sua preservação e conservação conforme definição em lei.

**§ 2º** Os danos e ameaças ao patrimônio cultural serão punidos na forma da lei.

**§ 3º** O Município instalará e manterá um Museu histórico, artístico e cultural.

**Art. 160.** O município manterá cadastramento atualizado do patrimônio histórico e do acervo cultural, público e privativo, sob orientação técnica do Estado.

**Art. 161.** O Município, em colaboração com o Estado, propiciará acesso às obras de arte, com a exposição destas em locais públicos, e incentivará a instalação e manutenção de bibliotecas na sede e nas comunidades do interior.

## Seção III - Do Desporto

**Art. 162.** É dever do município fomentar e amparar o desporto, o lazer e a recreação, como direito de todos,

observados:

- I - a autonomia das entidades desportivas dirigentes e associações, quanto a sua organização e funcionamento;
- II - a dotação de instalações desportivas e recreativas para instituições esportivas do município;
- III - a garantia de condições para a prática de educação física, do lazer e do esporte ao deficiente físico, sensorial e mental;
- IV - promoção prioritária do desporto educacional, em termos de recursos humanos, financeiros e materiais em suas atividades;
- V - tratamento diferenciado para o desporto profissional e o não profissional.

**Art. 163.** O Município manterá o Conselho Municipal de Desporto, com suas atribuições e organização definidas em lei.

#### Seção IV - Da Ciência e Tecnologia

**Art. 164.** Cabe ao município, com vistas a promover o desenvolvimento da ciência e tecnologia:

- I - incentivar e privilegiar a pesquisa tecnológica que busque o aperfeiçoamento do uso e do controle dos recursos regionais;
- II - apoiar e estimular as empresas e entidades cooperativas, educacionais, fundacionais ou autárquicas que investirem em pesquisa e desenvolvimento tecnológico e na formação e aperfeiçoamento de seus recursos humanos.

#### Seção V - Da Comunicação Social

**Art. 165.** A manifestação do pensamento, a criação, a expressão e a informação, sob qualquer forma, processo ou veículo não sofrerão qualquer restrição, observado o disposto na [Constituição Federal](#).

#### Seção VI - Do Turismo

**Art. 166.** O município promoverá a prática do turismo apoiando e realizando os investimentos, na produção, criação e qualificação dos empreendimentos, como fator de desenvolvimento sócio-econômico-cultural.

**Art. 167.** O Município deverá promover a preservação de áreas verdes, cascatas, rios e outros recursos naturais com finalidade turística e de lazer.

### CAPÍTULO VI - DA SEGURANÇA PÚBLICA

**Art. 168.** O Município colaborará com o Estado, visando proporcionar segurança a todos os cidadãos.

**Parágrafo único.** Para a consecução do disposto neste artigo, fica institucionalizado o CONSEPRO - Conselho Comunitário Pró Segurança Pública, com a participação da Brigada Militar, Polícia Civil, Poder Público, Entidades e Associações do Município.

**Art. 169.** O Município criará um Fundo de Segurança Pública a ser administrado pelo CONSEPRO, com a finalidade de gerir os recursos que possam ser apontados e aplicados nessa área específica.

**Parágrafo único.** O Município destinará parte de algum recurso, a ser definido em lei, para o CONSEPRO, o qual terá autonomia para sua aplicação.

**Art. 170.** O Poder Público Municipal adotará um código de prevenção contra incêndios a nível municipal.

**Art. 171.** O Município poderá criar guardas municipais, observados os limites estabelecidos no [art. 144 § 8º da Constituição Federal](#).

### CAPÍTULO VII - DO TRANSPORTE

**Art. 172.** O Município deverá implantar uma política de transporte coletivo dentro de seu território de modo a:

- I - assegurar acesso à sede municipal a toda a população do interior, diariamente e em horário escolar;
- II - contribuir para o desenvolvimento e a integração comunitária;
- III - assegurar acesso ao emprego, educação, saúde, lazer e cultura, bem como para fins econômicos e sociais essenciais.

### CAPÍTULO VIII - DA SAÚDE E DO SANEAMENTO BÁSICO

**Art. 173.** A saúde é direito de todos os munícipes e dever do Poder Público, assegurada mediante políticas sociais e econômicas que visem a eliminação do risco de doenças e de outros agravos, ao acesso universal e igualitário às ações e serviços, para sua promoção, proteção e recuperação.

**Parágrafo único.** Para atingir esses objetivos o Município promoverá:

- I - condições dignas de trabalho, saneamento, moradia, alimentação, educação, transporte e lazer;
- II - respeito ao ambiente e controle da população ambiental;
- III - direito à informação e à garantia de operação quanto ao tamanho da prole;
- IV - acesso universal e igualitário de todos os habitantes do município às ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, sem qualquer discriminação.

**Art. 174.** As ações de saúde são de relevância pública, devendo sua execução ser feita preferencialmente através de serviços oficiais e, complementarmente, através de serviços de terceiros.

**Parágrafo único.** É vedada a cobrança ao usuário pela prestação de serviços de assistência à saúde, mantidos pelo Poder Público ou serviços privados, contratados ou conveniados pelo Sistema Único de Saúde.

**Art. 175.** As ações e serviços de saúde no âmbito do município integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem o Sistema Único de Saúde.

**Parágrafo único.** Ao Sistema Único de Saúde no âmbito do município, além das atribuições inerentes, incumbe na forma da lei:

- I - coordenar e integrar as ações e serviços municipais de saúde individual e coletiva;
- II - elaborar as prioridades e estratégias locais de promoção de saúde;
- III - regulamentar, controlar e fiscalizar as ações e serviços públicos e privados de saúde;
- IV - controlar e fiscalizar qualquer atividade e serviço que comporte risco de saúde, à segurança ou ao bem estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade bem como ao meio-ambiente;
- V - implantar programas de saúde preventivos e de estímulo à formação de uma consciência pública voltada à preservação da saúde e do meio ambiente;
- VI - criar um plantão médico e odontológico para o atendimento gratuito aos pacientes mesmo em horário fora do expediente, nos casos de emergência;

- VII - realizar vigilância sanitária, epidemiológica e toxicológica, bem como as de saúde do trabalhador;
- VIII - planejamento e execução das ações de controle do meio ambiente e do saneamento básico no âmbito do município;
- IX - execução no âmbito do município dos projetos e programas estratégicos para enfrentamento das prioridades nacionais, estaduais e municipais, assim como situações emergenciais;
- X - participar do controle e fiscalização da produção, do transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos, radioativos e poluidores;
- XI - em cumprimento a legislação referente à salubridade e segurança dos ambientes de trabalho, promover e fiscalizar as ações e benefícios da saúde integral do trabalhador rural e urbano;
- XII - formular a política de recursos humanos na área de saúde, a nível municipal;
- XIII - proporcionar atendimento integrado de medicina e odontologia criando minipostos de saúde regionalizados em pontos que facilitem o acesso dos necessitados.

**Art. 176.** O SUS contará a nível municipal com a secretaria e o Conselho Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º Caberá ao município regulamentar, instituir, organizar o Conselho Municipal de Saúde e Meio Ambiente;

§ 2º Ao Conselho caberá o assessoramento, planejamento, acompanhamento e fiscalização da política de saúde e meio ambiente, além de decidir em grau de recurso o licenciamento das entidades utilizadoras dos recursos ambientais.

§ 3º O Conselho Municipal de Saúde e Meio Ambiente contará com a participação da Associação dos Profissionais de Saúde, das instituições gestoras dos serviços de saúde e meio ambiente, das entidades associativas e representativas e das comunidades rurais do município com poder deliberativo.

§ 4º Os gestores locais do sistema único de saúde poderão admitir agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias por meio de processo seletivo público, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para sua atuação, regulamentados por lei federal.

§ 5º O servidor que exerça funções equivalentes às de agente comunitário de saúde ou de agente de combate às endemias poderá perder o cargo em caso de descumprimento dos requisitos específicos, fixados em lei, para o seu exercício, obedecido o disposto na [Constituição Federal](#).

**Art. 177.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 001/2007).

**Art. 178.** A SUS no âmbito do município será financiado com recursos do orçamento da Seguridade Social da União, do Estado e Município, além de outras fontes administrativas através da Secretaria Municipal de Saúde e subordinados ao Planejamento e controle do Conselho Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e sem fins lucrativos.

§ 2º É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

## CAPÍTULO IX - DA FAMÍLIA, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DO IDOSO

**Art. 179.** O Município desenvolverá políticas e programas de assistência social e proteção à criança, ao adolescente, e ao idoso, portadores ou não de deficiência, com a participação de entidades civis, obedecendo os seguintes preceitos:

I - aplicação na assistência materno-infantil de percentual mínimo, fixado em lei, dos recursos públicos destinados à saúde;

II - criação de programas de prevenção e atendimento especializado à criança e o adolescente dependentes de entorpecentes e drogas afins;

III - execução de programas priorizando o atendimento no ambiente familiar e comunitário;

IV - criação de incentivos fiscais às pessoas físicas ou jurídicas que participem conjuntamente na execução dos programas;

V - especial atenção às crianças e adolescentes, em estado de miserabilidade, doentes mentais, órfãos, abandonados e vítimas de violência.

**Parágrafo único.** A cooperação dos programas a que se refere este artigo, caberá aos Conselhos Comunitários, cuja composição, funcionamento e atribuições serão disciplinadas em lei, assegurada a participação de representantes de órgãos públicos e de segmentos da sociedade civil organizada.

**Art. 180.** Cabe ao Município:

I - prestar assistência à criança e ao adolescente proporcionando os meios adequados à sua manutenção, educação e integração à sociedade;

II - estabelecer programas que visem o amparo às pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida.

III - estimular entidades particulares a criar centros de convivência para idosos e casa-lares, evitando o isolamento e a marginalização social do idoso.

**Parágrafo único.** Os programas de amparo aos idosos serão executados preferencialmente em seus lares.

## CAPÍTULO X - DA DEFESA DO CONSUMIDOR E DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

### Seção I - Da Defesa do Consumidor

**Art. 181.** O Município promoverá ação sistemática de proteção ao consumidor, de modo a garantir a segurança, a saúde e a defesa de seu interesse econômico.

**Art. 182.** Cabe ao município estimular a formação de uma consciência pública voltada para a defesa dos interesses do consumidor, fiscalizando a qualidade dos bens e serviços, preços, pesos e medidas observadas as competências normativas da União e do Estado.

### Seção II - Da Participação Popular

**Art. 183.** A participação popular será exercida, nos termos da [Constituição Federal](#) através de:

I - plebiscito;

II - referendo;

III - iniciativa popular.

## TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 184.** Incumbe ao Município:

I - tomar medidas para assegurar a agilidade na tramitação dos expedientes administrativos, punindo disciplinarmente nos termos da lei, os servidores faltosos;

II - auscultar permanentemente a opinião do público, de modo especial através de conselhos comunitários e das

associações de classe;

**III** - divulgar com a devida antecedência os anteprojetos de leis sobre codificações bem como, sempre que o interesse público o aconselhar, os anteprojetos de outras leis, estudando as sugestões recebidas e quando oportuno manifestar-se sobre os mesmos;

**IV** - facilitar aos servidores públicos municipais sua participação em cursos, seminários, congressos e outros encontros, lhes proporcionando aperfeiçoar seus conhecimentos, para melhor desempenho das respectivas funções.

**Art. 185.** O Município providenciará para todos quantos exerçam cargos de direção ou sejam responsáveis pela guarda e manipulações de dinheiro público, ou bens pertencentes ao patrimônio municipal, apresentem declarações de bens e valores ao assumirem e ao deixarem seus cargos.

**Art. 186.** Todo cidadão é parte legítima para pleitear, perante os poderes públicos competentes, a declaração de nulidade ou anulação de atos lesivos ao patrimônio público.

**Art. 187.** É vedada qualquer atividade político-partidária na hora e locais de trabalho, a quantos prestem serviços ao município.

**Art. 188.** Os cemitérios terão caráter secular e serão administrados pela autoridade municipal.

**Parágrafo único.** É permitido a todas as confissões religiosas, praticarem nele seus ritos.

**Art. 189.** Esta Lei Orgânica, após assinada pelos vereadores, entra em vigor na data de sua publicação.

*Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vereadores.*

*David Canabarro, 24 de março de 1990.*

*Vereador Domingos Bresolin  
Vereador Valter D. Tibola  
Vereador Ari Bassano Bertuzzi  
Vereador Luiz Antunes Zauza  
Vereador Genuir Luiz Marchezi  
Vereador Atílio A. dos Santos  
Vereador Onélio Vassoler  
Vereador Adão Dalla Corte  
Vereador Solterino Cazer*

#### **ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 1º** O Prefeito Municipal e os Vereadores prestarão o compromisso de manter, defender e cumprir a Lei Orgânica, no ato e na data de sua promulgação.

**Art. 2º** No prazo de um ano da promulgação da Lei Orgânica serão votados, o Código de Obras, o Código de Posturas, o Código de Prevenção Contra Incêndios, o Código Tributário, Fiscal e a Lei de Plano de Carreira e Estatutos dos Funcionários Públicos.

**Art. 3º** O Município no prazo de um ano elaborará e adotará o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, nos termos do art. 144.

**Art. 4º** No prazo de cento e oitenta dias será editada a lei regulamentando o comércio ambulante no território do município.

**Art. 5º** No prazo de oito meses, o município regulamentará a situação funcional de todos os servidores em situação de admissão irregular.

**Art. 6º** A Câmara de Vereadores no prazo de sessenta dias após a promulgação da Lei Orgânica elaborará e votará o seu regimento interno.

**Art. 7º** No prazo de cento e oitenta dias, as Secretarias de Educação, Saúde e Agricultura, organizarão e regulamentarão os respectivos Conselhos conforme a Lei Orgânica.

**Art. 8º** No prazo de cento e vinte dias o Viveiro de Mudas do município deverá estar em funcionamento.

**Art. 9º** O Município implantará, gradativamente, o ensino Pré-escolar nas escolas municipais, conforme decisão do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 10.** A Secretaria de Educação promoverá, dentro de um ano treinamento de professores para o ensino do Dialeto Vêneto nas Escolas municipais.

**Art. 11.** No prazo de um ano o Museu Histórico Municipal deverá estar em funcionamento.

**Art. 12.** No prazo de noventa dias após a promulgação da Lei Orgânica, será criado e organizado o CONSEPRO - Conselho Comunitário Pró Segurança Pública.

**Art. 13.** O Município terá direito a extração de saibro de qualquer propriedade, para utilização no melhoramento das vias públicas mediante justa indenização.

**Parágrafo único.** No prazo de três meses será efetuado um levantamento em todo o território do município, para o cadastramento dos locais que contenham saibro.

**Art. 14.** A Lei a ser editada no prazo de cento e oitenta dias da promulgação da Lei Orgânica, estabelecerá os critérios e prazos para que todas as propriedades rurais, passem a ter no mínimo cinco por cento de sua superfície total ocupada por cobertura florestal com espécies nativas e mais cinco por cento da superfície total ocupada com florestas para fins energéticos e industriais.

**Art. 15.** Quando de sua edição, o município de David Canabarro adotará os Códigos Estaduais do Meio Ambiente, de Uso e Manejo do Solo Agrícola e o Código Estadual Florestal.

**Art. 16.** No prazo máximo de um ano da promulgação serão imprimidos e distribuídos, gratuitamente, exemplares

desta Lei Orgânica às escolas do município, bibliotecas, entidades sindicais, associações e outras entidades representativas da sociedade civil.

**Art. 17.** O Mandato da Atual Mesa Diretora da Câmara findará em 31/12/90, quando será realizada nova eleição.

*Sala das Sessões, 24 de março de 1990.*

*Vereador Domingos Bresolin  
Vereador Valter D. Tibola  
Vereador Ari Bassano Bertuzzi  
Vereador Solterino Cazer  
Vereador Luiz Antunes Zauza  
Vereador Genuir Luiz Marchezi  
Vereador Atílio A. dos Santos  
Vereador Onélio Vassoler  
Vereador Adão Dalla Corte*

## SUMÁRIO

- TÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**
- TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO**
  - CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
  - CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO**
  - CAPÍTULO III - DOS BENS MUNICIPAIS**
- TÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**
  - CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
    - Seção I - Disposições Gerais**
    - Seção II - Dos Servidores Públicos Municipais**
  - CAPÍTULO II - DOS ATOS MUNICIPAIS**
    - Seção I - Das Formas**
    - Seção II - Da Publicação**
    - Seção III - Do Registro**
    - Seção IV - Das Certidões**
- TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES**
  - CAPÍTULO I - DO PODER LEGISLATIVO**
    - Seção I - Disposições Gerais**
    - Seção II - os Vereadores**
    - Seção III - Das Atribuições da Câmara Municipal**
    - Seção IV - Das Comissões**
    - Seção V - Das Leis e do Poder Legislativo**
    - Seção VI - Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária**
  - CAPÍTULO II - DO PODER EXECUTIVO**
    - Seção I - Do Prefeito e do Vice-Prefeito**
    - Seção II - Das Atribuições do Prefeito**
    - Seção III - Da Responsabilidade do Prefeito**
    - Seção IV - Das Atribuições do Vice-Prefeito**
    - Seção V - Dos Secretários do Município**
- TÍTULO V - DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO**
  - CAPÍTULO I - DO SISTEMA TRIBUTÁRIO**
    - Seção I - Disposições Gerais**
  - CAPÍTULO II - DO ORÇAMENTO**
- TÍTULO VI - DOS SERVIÇOS E PLANEJAMENTO MUNICIPAL**
  - CAPÍTULO I - DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**
  - CAPÍTULO II - DAS NORMAS DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**
  - CAPÍTULO III - DA POLÍTICA URBANA**
- TÍTULO VII - DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL**
  - CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
  - CAPÍTULO II - DA POLÍTICA AGRÍCOLA E FUNDIÁRIA**
  - CAPÍTULO III - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**
  - CAPÍTULO IV - DO MEIO AMBIENTE**
  - CAPÍTULO V - DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO DESPORTO, DA CIÊNCIA, E TECNOLOGIA, DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E DO TURISMO**
    - Seção I - Da Educação**
    - Seção II - Da Cultura**
    - Seção III - Do Desporto**
    - Seção IV - Da Ciência e Tecnologia**
    - Seção V - Da Comunicação Social**
    - Seção VI - Do Turismo**
- CAPÍTULO VI - DA SEGURANÇA PÚBLICA**
- CAPÍTULO VII - DO TRANSPORTE**
- CAPÍTULO VIII - DA SAÚDE E DO SANEAMENTO BÁSICO**
- CAPÍTULO IX - DA FAMÍLIA, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DO IDOSO**
- CAPÍTULO X - DA DEFESA DO CONSUMIDOR E DA PARTICIPAÇÃO POPULAR**
  - Seção I - Da Defesa do Consumidor**
  - Seção II - Da Participação Popular**

- TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

**ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

