



UM PREPARATÓRIO ILIMITADO
PARA TODAS AS ETAPAS DA
SUA JORNADA

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

O **Município de Cerro Grande**, representado pelo Prefeito, Sr. Alvaro Decarli, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sob contratação de regime de CLT, para atender necessidade de excepcional interesse público do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da Legalle Concursos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo Simplificado - Município de Cerro Grande

Site: www.legalleconcursos.com.br


E-mail: contato@legalleconcursos.com.br


1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pelo:

Legalle Concursos

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

 E-mail: contato@legalleconcursos.com.br

 Telefone: 0800 818 0001

 WhatsApp: +55 800 818 0001

- 1.2 Os candidatos contratados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal n.º 088/1991 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos); Título VIII da Lei Municipal n.º 084/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos); à Lei Municipal n.º 1.038/2007 (Cria emprego público de Agente Comunitário de Saúde); e aos demais dispositivos legais aplicáveis.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.4 A Legalle Concursos informará por e-mail o local de prova e outras informações. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo na Internet: www.legalleconcursos.com.br, na **Área do Candidato**, para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.5 O conteúdo programático das provas é o constante do **Anexo II** deste Edital.
- 1.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.8 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 1.9 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO** (área de acesso restrito ao candidato, mediante senha e CPF).
- 1.10 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, envio de solicitações, impugnações e recursos, consulta de documentos, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e endereço, telefones e e-mail.
- 1.11 Após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado as alterações de contato devem ser comunicadas por

escrito à Prefeitura Municipal de Cerro Grande pelo e-mail: rh@cerrogrande.rs.gov.br.

- 1.12 Para garantir a lisura e integridade do Processo Seletivo Simplificado, a Legalle Concursos reserva-se o direito de, a qualquer momento do certame, solicitar ao candidato a apresentação ou o envio dos documentos originais para fins de conferência, autenticação e perícia de arquivos transmitidos eletronicamente. A não apresentação dos documentos originais no prazo estipulado em convocação, bem como a constatação de adulteração, falsidade ou irregularidades na documentação apresentada, implicará na eliminação imediata do candidato e na anulação de todos os seus atos praticados no certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 1.13 Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
- Para os cargos/empregos de Agente Comunitário de Saúde, Monitor de Ensino e Motorista:
- Prova Teórica com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 As provas realizadas pela Banca Organizadora serão realizadas no Município de Cerro Grande. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, poderão ser aplicadas em outras cidades próximas.

3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

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



Pela internet (www.legalleconcursos.com.br) por meio de *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Simplificado.



Envio pela Internet (Upload)

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

4 CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E FORMAÇÃO EXIGIDA

- 4.1 Os cargos/empregos do objeto do presente Processo Seletivo Simplificado e os requisitos de escolaridade são descritos na tabela a seguir:

Tabela 1 Cargos/Empregos, vagas carga horária, vencimento básico e formação exigida

Cargos/Empregos	Vaga(s)	Carga horária	Vencimento básico	Formação exigida
	AR			
Agente Comunitário de Saúde	CR	40h	R\$ 3.242,00	Ensino Médio Completo; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.
Monitor de Ensino	CR	40h	R\$ 2.079,08	Ensino Médio Completo. Estar cursando Ensino Superior na área da Educação.
Motorista	CR	40h	R\$ 2.376,10	Ensino Fundamental Incompleto, no mínimo ter cursado até a 4ª série. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D.

Legenda: **AC** – Ampla Concorrência; **CR** – Cadastro Reserva.

- 4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato no cargo/emprego e área de atuação de inscrição constará na apresentação do diploma devidamente registrado, que deverá ser apresentado no ato de contratação.
- 4.3 O Curso de Formação Inicial, será fornecido pela Administração, posterior a homologação dos resultados finais do certame.
- 4.4 As microáreas previstas para o emprego de Agente Comunitário de Saúde e respectivas descrições de abrangência encontram-se descritas na tabela a seguir:

Tabela 2 Descrição da abrangência das microáreas de atuação do emprego de Agente Comunitário de Saúde

Área	Descrição da Abrangência
Microárea 1	Abrange as localidades de Linha Burati; Linha Macaco e Linha Cordilheira.
Microárea 2	Abrange as localidades de Linha Tonin; Linha Esquina Raimundi e Linha Brizola.
Microárea 3	Abrange as localidades de Linha Nova e Linha Beato.
Microárea 4	Abrange as localidades de Linha Milhorança; Linha Barra do Bugre e Linha Paixão.
Microárea 5	Abrange as localidades de Linha São Francisco; Linha Bela Vista e Linha Via Barca.
Microárea 6	Abrange as localidades de Linha Sela; Linha Schimit e Linha Boa Vista.
Microárea 7	Abrange as localidades de Cidade, Linha Moi e Linha Trinta e Cinco.

5 REQUISITOS PARA A INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

5.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter idade mínima de dezoito anos.
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.
- Ter atendido as condições prescritas em lei para o cargo/emprego.

5.2 São requisitos básicos para contratação apresentar os seguintes documentos:

- Exame Médico Admissional. O exame será pago pelo Município.
- Carteira de identidade.
- CPF.
- Título de Eleitor, comprovante da última eleição ou Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos.

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

6 INSCRIÇÕES

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

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

Valores

O valor da taxa de inscrição é de:

Para o cargo de Nível Fundamental - R\$ 60,00:

- Motorista.

Para o cargo/emprego de Nível Médio - R\$ 60,00:

- Agente Comunitário de Saúde e Monitor de Ensino.

6.3 Para efetuar a inscrição:

1. acessar o site www.legalleconcursos.com.br do Processo Seletivo Simplificado;
2. preencher o Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
3. pagar o boleto bancário da taxa de inscrição até o último dia de pagamento das inscrições, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking* até o último dia de pagamento das inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.4 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do

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

7 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

Condições Especiais

- 7.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
 2. fazer o upload no site do Processo Seletivo Simplificado, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:

- **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

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



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

Candidata Lactante

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

Portadores de Implantes Metálicos

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 7.8 O candidato que, por convicção religiosa, necessitar de condições especiais para a realização das etapas deste certame deverá, obrigatoriamente, entregar a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

7.9 É permitido o uso de coberturas de cabeça por motivos religiosos, desde que o rosto do candidato permaneça totalmente visível. Por questões de segurança, o candidato será submetido a uma inspeção visual e/ou ao uso de detectores de metais pela equipe de fiscalização, de forma respeitosa.

8 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado.

9 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1 A Prova Teórico-Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada **para todos os cargos/empregos**. Consistirá em questões objetivas, com 4 alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta.

9.2 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na data provável determinada no Cronograma do Anexo I, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo Simplificado.

Cronograma de aplicação da Prova Teórico-Objetiva

9.3 A Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos/empregos terá duração de até 3 horas.

Áreas de Conhecimento

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

Tabela 3 Composição da Prova Teórico-Objetiva para o cargo de nível fundamental: Motorista.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	4,0	20,0
	Matemática	5	4,0	20,0
	Atualidades	5	4,0	20,0
	Legislação	5	4,0	20,0
Conhecimentos Específicos		5	4,0	20,0
Totais		25	—	100,0

Tabela 4 Composição da Prova Teórico-Objetiva para o cargo/emprego de nível médio: Agente Comunitário de Saúde e Monitor de Ensino.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	4,0	20,0
	Matemática	5	4,0	20,0
	Atualidades	5	4,0	20,0
	Legislação	5	4,0	20,0
Conhecimentos Específicos		5	4,0	20,0
Totais		25	—	100,0

9.5 O valor de cada questão é o especificado nas Tabelas 3 e 4, considerando-se aprovado o candidato que acertar minimamente uma questão. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.6 O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.

- 9.7 Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

Normas Gerais para prestar a Prova Teórico-Objetiva

- 9.8 Para prestar a Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 9.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de prova e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo Simplificado envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de prova, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 9.10 Quando da realização da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, **de tinta preta**. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura eletrônica do cartão-resposta, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.
- 9.11 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu cartão-resposta correspondente ao do caderno de prova recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão-resposta não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no cartão-resposta.
- 9.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 9.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 9.14 Será atribuída nota **0,00** às respostas de questões objetivas:
1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. que não estiver assinalada no cartão-resposta;
 5. assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
 6. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 9.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 9.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 9.17 Os candidatos, para participar da Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo Simplificado, quando da informação dos locais de prova.
- 9.18 A Legalle Concursos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Teórico-Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo Simplificado, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de

natureza imprevisível.

- 9.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 9.20 São considerados documentos de identidade:
1. Carteira de Identidade Nacional;
 2. Carteiras de Identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 3. Passaporte;
 4. Certificado de reservista (com foto);
 5. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 6. Carteira de Trabalho; e
 7. Carteira Nacional de Habilitação.

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

- 9.21 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 9.22 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 9.23 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 9.24 Em face de eventual divergência, a Legalle Concursos, poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 9.25 A Legalle Concursos poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 9.26 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação a Legalle Concursos, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 9.27 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta da cor preta;
 2. documento de identificação;
 3. caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 9.28 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 9.29 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 9.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas.

A Legalle Concursos não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

- 9.31 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 9.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 9.33 A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Cerro Grande não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos - mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala - veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 9.34 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 9.35 A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta, sendo que não será utilizado processo de desidentificação de provas. Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público, agendado no Edital de Convocação, com abertura dos envelopes contendo os cartões-resposta, lacrados e assinados pelos últimos candidatos de cada sala.
- 9.36 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas após transcorrido 1 hora de prova e levando o caderno de prova após transcorrido 2 horas de prova.

11 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 11.1 Para o cargo/emprego de Agente Comunitário de Saúde, Monitor de Ensino e Motorista:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Teórico-Objetiva}$$

Classificação

- 11.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

Benefício da Lei nº 11.689/2008

- 11.3 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal nº 11.689/2008, deverão entregar a seguinte documentação:

- certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

- 11.4 No caso de os candidatos em situação de empate, serão utilizados, sucessivamente, as seguintes preferências legais:

- 1º. para o candidato que se enquadrar na condição de pessoa idosa, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (possuir 60 anos completos ou mais);
- 2º. para os candidatos que tiver exercido a função de jurado, desde que com a devida comprovação, nos termos do Art. 440 do Decreto-lei nº 3.689/41 (Código de Processo Penal).

- 11.5 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso e/ou jurado, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

- 1º. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
- 2º. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
- 3º. maior nota em Legislação;

- 4º. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
- 5º. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo/emprego);
- 6º. maior nota em Atualidades da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo/emprego);
- 7º. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- 8º. persistindo o empate, será realizado sorteio público;
- 9º. o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo.

Resultado Final

- 11.6 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de uma listagem:
1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados em ordem de classificação.

12 RECURSOS

12.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:

1. impugnação do Edital de Abertura e Inscrições
2. não homologação da inscrição;
3. indeferimento dos pedidos de condições especiais;
4. questões de prova teórico-objetiva e gabarito provisório;
5. resultado da prova teórico-objetiva.

Instruções para interposição de recursos

1. acessar o site do Processo Seletivo Simplificado e clicar na Área do candidato o link correspondente ao recurso;
 2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.
- 12.2 Não serão analisados os recursos:
1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. entregues após os prazos neste Edital.
- 12.3 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Simplificado, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 12.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 12.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 12.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 12.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 12.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo Simplificado. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 12.9 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação

- superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 12.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão da nota atribuída à prova teórico-objetiva.
- 12.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Simplificado só será analisada a última impugnação recebida.
- 12.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

13 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A CONTRATAÇÃO

- 13.1 O provimento dos cargos/empregos dar-se-á conforme as necessidades do Município de Cerro Grande, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 13.2 Será vedada a contratação de candidato que apresentar situação cadastral do CPF diferente de "REGULAR" junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a comprovação de regularização até a data da contratação.
- 13.3 No ato da contratação, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos e condições prescritas em lei para o cargo/emprego, conforme declarado no ato da inscrição, sob pena de eliminação e perda do direito à vaga.
- 13.4 Para fins de comprovação da escolaridade e habilitação exigidas, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, o respectivo Diploma (para ensino médio e graduação) ou Certificado/Diploma (para pós-graduação), devidamente registrado.
- 13.5 Excepcionalmente, será admitida a apresentação de Certidão ou Declaração oficial de conclusão de curso, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar final, caso o documento definitivo ainda não tenha sido emitido pela instituição de ensino.
- 13.6 O documento provisório referido no item anterior deverá, obrigatoriamente:
1. atestar que o candidato já concluiu todos os componentes curriculares e que a colação de grau (quando couber) já foi efetivamente realizada;
 2. atestar que a instituição de ensino é reconhecida pelo MEC;
 3. informar o prazo previsto pela entidade para a entrega do documento definitivo (diploma ou certificado).
- 13.7 É obrigatória, no ato da contratação, a apresentação das declarações de não exercício de outro cargo, emprego ou função pública incompatíveis, bem como a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda.
- 13.8 Em caso de perda, furto ou roubo do comprovante de escolaridade/formação, o candidato deverá apresentar, cumulativamente:
1. o respectivo registro de ocorrência policial (BO);
 2. declaração ou certidão oficial emitida pela instituição de ensino, que ateste a conclusão do curso e a respectiva colação de grau ou expedição do certificado, bem como o prazo dado pela entidade para emissão de novo comprovante.
- 13.9 Nestes casos, a validade da contratação ficará condicionada à apresentação da via original ou segunda via do diploma em prazo estipulado pela Secretaria de Administração.
- 13.10 A convocação para a contratação dar-se-á mediante a publicação do ato de contratação no Site do Município de Cerro Grande, servindo como marco inicial para a contagem dos prazos legais.
- 13.11 Simultaneamente à publicação do ato de contratação, será enviada a convocação do candidato por meio de e-mail e/ou mensagem de texto (SMS/Whatsapp) para o endereço eletrônico e números de telefone móvel informados pelo mesmo no ato da inscrição, bem como nas posteriores atualizações solicitadas pelo interessado.
- 13.12 A contratação dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, contados da data da publicação do ato de contratação. No ato da contratação, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, a

documentação exigida para tal, incluindo declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, além da comprovação de cumprimento dos requisitos do cargo/emprego.

- 13.13 O candidato poderá requerer, uma única vez, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, mediante formulário próprio, conforme modelo fornecido pela Administração, desde que o faça antes do decurso do prazo para a contratação.
- 13.14 O candidato contratado que não apresentar os documentos e exames médicos exigidos pela Administração Pública para a contratação ou não solicitar o reposicionamento mencionado no item 15.13 dentro do prazo estabelecido para a contratação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.15 O Exercício é o desempenho das atribuições do cargo/emprego pelo servidor, que deverá, sob pena de tornar sem efeito a contratação, ocorrer em cinco (5) dias contados da data da contratação. O exercício será dado pelo Secretário responsável pela pasta a qual o servidor for lotado.
- 13.16 O candidato aprovado e contratado será submetido a exame médico admissional para comprovar boa saúde física e mental, requisito essencial para o ingresso no serviço público municipal.
- 13.17 Caso seja constatada a ausência de documento obrigatório durante a conferência, o candidato terá a faculdade de complementá-lo, desde que o faça dentro do prazo legal remanescente estabelecido para a contratação, sob pena de eliminação.

14 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 Delegam-se a Legalle Concursos as seguintes competências:

1. divulgar amplamente o Processo Seletivo Simplificado e o presente Edital;
2. receber as inscrições e respectivos valores;
3. homologar as inscrições;
4. aplicação das provas;
5. avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, no período de realização do mesmo;
8. definir normas para aplicação das provas;
9. publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo Simplificado.

15 FORO JUDICIAL

15.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital é o da Comarca de Rodeio Bonito (RS).

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 16.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo Simplificado e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site da Legalle Concursos.

- 16.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: **contato@legalleconcursos.com.br** até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 16.6 A Legalle Concursos não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados a fim de comprovação de títulos.
- 16.7 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou a contratação tornada sem efeito e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Prefeitura Municipal, para abertura de processo administrativo.
- 16.8 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Legalle Concursos e pela Prefeitura Municipal de Cerro Grande.
- 16.9 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Cerro Grande, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 16.10 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal.









Cerro Grande/RS, 24 de abril de 2026.

Alvaro Decarli
Prefeito Municipal









Anexo I CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

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


Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		24/04/26
 Prazo de Impugnação do Edital de Abertura e Inscrições	24/04/26	26/04/26
 Período de inscrições – Ampla concorrência e, pedido de condição especial de prova (até as 18h do último dia)	24/04/26	30/04/26
 Último dia para efetuar o Pagamento da Taxa de Inscrição		04/05/26
 Publicação da Homologação das inscrições		06/05/26
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	07/05/26	08/05/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: homologação das inscrições		13/03/26
 Publicação do Resultado da homologação das inscrições		13/03/26

Cronograma Prova Teórico-Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação na Área do Candidato dos locais de prova		13/03/26
 Aplicação da Prova Teórico-Objetiva		16/05/26
 Publicação na Área do Candidato do caderno de provas e gabarito preliminar		18/05/26
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	19/05/26	20/05/26
 Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: gabarito preliminar		27/05/26
 Publicação do Resultado da Prova Teórico-Objetiva		27/05/26
 Prazo recursal: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	28/05/26	29/05/26
 Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Teórico-Objetiva		1º/06/26

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Resultado do Processo Seletivo e Homologação Final do Processo Seletivo		1º/06/26

Anexo II PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.
- Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
- Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.
- Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

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

ATUALIDADES

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

LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MOTORISTA

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

■ CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO/EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E MONITOR DE ENSINO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

ATUALIDADES

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

LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Atribuições do emprego. Ética no Serviço Público.
- Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n.º 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

- c. Território e ações de saúde: Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência. Cadastramento familiar e territorial. Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde.
- d. Atenção primária à saúde: Conhecimentos básicos sobre doenças. Conhecimentos sobre o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Humanização da Assistência à Saúde.
- e. Saúde e suas estratégias: Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e familiares. Direitos humanos.
- f. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; Coleta de dados do e-SUS Atenção Básica.
- g. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação.
- h. Imunologia e Calendários de Vacinação: do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MONITOR DE ENSINO

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina.
- c. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.
- d. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais.
- e. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família.
- f. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades.
- g. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança.
- h. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial.
- i. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem.
- j. Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/
- k. Legislação: Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil).

Anexo III ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Utilizar instrumentos para diagnósticos democrático e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas pública que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário da Saúde.

MONITOR DE ENSINO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Em apoio ao Professor, realizar as tarefas de monitoramento, cuidar, auxiliar na atenção aos alunos, inclusive os que demandam de acompanhamento especial em sala de aula auxiliando-as nas ações e questões específicas relativas aos cuidados especiais e de aprendizagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Em apoio ao Professor Receber, atender e acompanhar aos alunos, incluindo os que demandam de acompanhamento especial em sala de aula, dentro de um ambiente acolhedor e de suporte ao aprendizado. Promover a adaptação dos alunos que demandam de atenção e acompanhamento especializado. Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho. Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade. Monitorar o aluno em sala de aula para lhe proporcionar as condições de integração inclusiva de desenvolvimento educacional. Atender às crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação na unidade de ensino, auxiliando oficinas relacionadas a várias atividades, acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais de interesse do educandário e do educando; proceder, orientar e supervisionar o recreio escolar, o horário da entrada e da saída na escola; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar acompanhando-as na entrada e saída do mesmo entre outras atribuições, zelando assim pela manutenção da ordem, disciplina e segurança; executar outras tarefas afins. Realizar atividades e tarefas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Escola.

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 de destino quando concluída a jornada, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível d'água da bateria, bem como a calibração de pneus; executar as tarefas afins.