



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

EDITAL Nº 03/2023

PROCESSO SELETIVO DE FUNÇÃO PÚBLICA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JABOTICABA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e com base na Legislação Municipal pertinente, considerando as necessidades emergentes, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO DE FUNÇÃO PÚBLICA** de **AGENTE COMBATE A ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL MUNICIPAL, MÉDICO, OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS, PROCURADOR JURÍDICO, PEDREIRO E VIGILANTE**, com execução técnico-administrativa da empresa **MA SERVIÇOS E TREINAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Rua Dr. Luiz de Medeiros, 764, na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: maservicostreinamentosltda@yahoo.com, conforme Processo Administrativo Nº. 39/2023, o qual reger-se-á pelo presente edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo simplificado reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e em consonância com os ditames das Legislações Federal e Municipal, e será realizado sob a responsabilidade da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria Municipal nº. 030/2022.

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

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

1.4. O Processo Seletivo de Função Pública de que trata este Edital será realizado para os cargos de: **AGENTE COMBATE A ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL MUNICIPAL, MÉDICO, OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS, PROCURADOR JURÍDICO, PEDREIRO E VIGILANTE**. (Detalhamento e formação mínima exigida, constantes no item 2 deste edital). Estes cargos atenderão as necessidades e demandas junto as Instituições que compõem a Rede Municipal do Município de Jaboticaba.

1.5. As seleções para os cargos descritos acima, realizar-se-ão mediante **Prova Objetiva de Português, Conhecimentos Gerais/Atualidades e Conhecimentos específicos ao cargo/função**, conforme conteúdo Anexo I deste Edital.

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

1.6. O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a execução técnico administrativa da empresa **MA SERVIÇOS E TREINAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Rua Dr. Luiz de Medeiros, 764, na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: maservicostreinamentosltda@yahoo.com, conforme Processo Administrativo nº.39/2023.

1.7. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos e decisões inerentes, serão publicados, integralmente, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, imprensa local e no site www.jaboticaba.rs.gov.br

2. DAS FUNÇÕES E VAGAS

2.1. Constatam no quadro abaixo as funções, às vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada ao cargo, conforme segue:

EMPREGO	Vagas	RT	Instrução	Vencimentos
AGENTE COMBATE A ENDEMIAS	02	40 hs/semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 2.589,77 + Insalubridade R\$ 186,46
ASSISTENTE SOCIAL	01	40 hs/semanais	Superior Completo de serviço social com registro no órgão competente	R\$ 6.215,49
ENFERMEIRO	01	40 hs/semanais	Curso Superior em enfermagem, com registro no órgão competente.	R\$ 5.729,66 + Insalubridade R\$ 186,46
FISCAL SANITÁRIO	01	40 hs/semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 1.294,34 + Insalubridade R\$ 186,46
FISCAL MUNICIPAL	01	40 hs/semanais	Superior Completo	R\$ 3.107,74
MÉDICO	01	40 hs/semanais	Superior Completo em medicina+ CRM	R\$ 11.783,54 + Insalubridade R\$ 186,46 + Verba Incentivo ESF R\$ 12.961,89



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	05	40 hs/semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.942,34 + Insalubridade R\$ 186,46
PROCURADOR JURÍDICO	01	20 hs/semanais	Superior Completo em direito +OAB	R\$ 3.107,74
PEDREIRO	01	40 hs/semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.618,62 + Insalubridade R\$ 186,46
VIGILANTES	05	40 hs/semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.236,63 + Insalubridade R\$ 186,46 + Adicional Risco R\$ 279,68

3. DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O período de inscrições será nos dias **04 de julho à 14 de julho de 2023.**

3.2. As inscrições serão realizadas na **Prefeitura Municipal de Jaboticaba**, situada na Rua Fiorello Stefanello, nº111, Centro, durante os horários de expediente: pela manhã das **08h00min às 11h00min** e pela tarde das **13h30min às 16h00min.**

3.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou realizadas em horário e local diverso do citado acima.

3.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital;

3.5. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá deslocar-se até a Prefeitura Municipal de Jaboticaba, no setor da Administração.

3.6. Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Preencher a ficha de inscrição que será disponibilizada no local.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal.
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data do chamamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

- d) O candidato do sexo masculino deverá estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- e) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
- f) Não enquadrar-se na vedação de acúmulo de cargos prevista no artigo 37, XVI, XVII e § 10º, da CF)

4.1. O candidato deverá comparecer ao local de inscrição munido do seguinte:

- a) Documento com foto (RG, ou carteira de motorista);
- b) caneta esferográfica azul ou preta.

4.2. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que estão de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital. Se aprovado, deverá manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal durante a validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

4.3. Não serão admitidas inscrições por correspondência.

5. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

5.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

5.3. A **Homologação Provisória das inscrições** ocorrerá no dia **17 de julho de 2023**, sendo concedido o prazo de 01 (um) dia para a interposição de recursos acerca das inscrições indeferidas.

5.4. A Homologação Final das inscrições ocorrerá no dia **19 de julho de 2023**.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital terá **Prova Escrita/Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, conterà **30 Questões** do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em quatro alternativas, **A, B, C, D**, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta. Para o cargo de operador de máquinas e veículos haverá também a **Prova Prática**.

6.2. A aplicação das Provas Objetiva de que trata este edital será no dia **23 de julho de 2023, às 08h30min**, e ocorrerá nas Dependências da Escola Municipal de Ensino Fundamental Pedro de Bem Aires, situada à Rua Antonio Piacentini, 698 no Município de Jaboticaba/RS.

6.3. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas.

6.4. Os candidatos inscritos deverão comparecer no local da prova com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao horário estabelecido para o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

início das provas, munidos de documento oficial com foto e canetas esferográficas de cor azul ou preta.

6.5. ÀS 08H30MIN OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO FECHADOS e não será admitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.6. Na prova escrita, os candidatos somente poderão utilizar canetas esferográficas de cor azul ou preta.

6.7. É proibido qualquer tipo de consulta durante a prova, seja a outros candidatos, a materiais eletrônicos, livros, anotações e quaisquer objetos do gênero, capazes de transmitir informações.

6.8. O Gabarito preliminar da prova será divulgado no **dia 24 de julho de 2023**, no mural e no site da Prefeitura Municipal de Jaboticaba.

7. DAS PROVAS:

7.1. A prova será elaborada de acordo com os conteúdos constantes no **Anexo I** deste edital, conforme as matérias exigidas e os conhecimentos específicos do cargo, e terá caráter eliminatório.

7.2. A prova será de Português, Conhecimentos Gerais/Atualidades e Conhecimentos Específicos ao cargo/função, composta de **30** questões objetivas de múltipla escolha.

7.3. O peso total da prova escrita/objetiva será de **100 pontos** para todos os cargos, conforme disposto nos quadros abaixo:

Cargo: AGENTE COMBATE A ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL MUNICIPAL, MÉDICO, OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS, PROCURADOR JURÍDICO, PEDREIRO E VIGILANTES.

CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Português	10	03	30
Conhecimentos Específicos	15	04	60
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	02	10
TOTAL	30	-	100

7.4. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

7.5. A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e do Cartão Resposta, somente será permitida depois de transcorrido **30 minutos do início da mesma.**

7.6. O candidato poderá ausentar-se da sala de prova, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

7.7. Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova ou mesma;

7.8. Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova escrita/objetiva.

7.9. Os dois últimos candidatos ao entregar a prova deverão permanecer juntos na sala para, juntamente com os fiscais de sala:

a) conferir os Cartões Resposta, identificar questões em branco e proceder a anulação das mesmas com uma marca texto, assinando como testemunhas nos Cartões;

b) assinar a folha ata;

c) assinar e lacrar os envelopes em que, ficará acondicionados os Cartões Resposta e os Cadernos de Questões.

7.10. Serão considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem ao menos **50% da prova objetiva.**

7.11. Será considerado aprovado na prova prática de operador de máquinas e veículos o candidato que obtiver nota mínima de **30 pontos.**

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova prática será aplicada somente para o cargo de **Operador de Máquinas e Veículos** e acontecerá no dia **23 de julho de 2023**, no turno da tarde, com início previsto para às 13:00 horas, em local a ser comunicado aos candidatos no dia da prova objetiva, podendo ser realizada caso houver consenso de todos, pela parte da manhã logo após a prova objetiva.

8.2. No dia e horário estabelecido para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se munido da Carteira Nacional de Habilitação mínimo **Categoria "D"** para operador de máquinas. Caso não apresente a CNH citada, não poderá realizar a Prova Prática.

8.3. Após a identificação dos candidatos, esses serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais, quando receberão as instruções e a indicação de onde será desenvolvida a prova prática.

8.4. O não comparecimento à prova prática no horário determinado, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

- 8.5.** Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por este Edital. As Provas acontecerão com qualquer clima/tempo. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada independentemente do motivo alegado.
- 8.6.** Durante a realização da prova prática, não serão permitidas consultas de qualquer espécie, nem o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, Pager's, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.
- 8.7.** Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local de Prova. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações 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.
- 8.8.** A Prova prática visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato no desempenho das atividades típicas do respectivo cargo.
- 8.9.** A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas e Veículos será realizada com PROVA em **RETROESCAVADEIRA**, cuja atividade consistirá em ligar o equipamento, conduzi-lo até local determinado e executar tarefa própria da máquina e ou veículo.
- 8.10.** O tempo máximo da realização da prova por candidato será de **10min.**
- 8.11.** Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização de cada um dos comandos/teste/prova será descontado na pontuação final da prova realizada, podendo realizar as demais avaliações práticas.
- 8.12.** Os candidatos serão avaliados na prova prática, conforme o item **8.19** deste Edital.
- 8.13.** Para cada um dos quesitos avaliados, serão descontadas as faltas relacionadas ao manuseio da máquina/equipamento, cada candidato sairá com pontuação de 50 pontos a serem avaliados no decorrer da prova prática.
- 8.14.** A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pelo examinador, com a avaliação através de comandos, testes/prova, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo pré-determinado pelo instrutor.
- 8.15.** Os candidatos serão submetidos à prova prática pela ordem do número da sua inscrição.
- 8.16.** Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.



8.17. Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, *in loco*, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do certame. Referido teste não terá caráter avaliativo, servindo tão somente para verificar a capacidade do candidato em dá-la início sem riscos.

8.18. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/máquina/equipamento utilizado bem como o respeito ao tempo de realização das provas.

8.19. Serão critérios a serem avaliados para o cargo de operador de máquinas:

Não inspecionar pneus e possíveis avarias na máquina, dando uma volta completa ao redor da máquina.

Não inspecionar / citar níveis de líquidos: óleo do motor, óleo da transmissão e líquido de arrefecimento do radiador.

Não colocar cinto de segurança.

Deixar o freio de mão acionado.

Não conduzir a máquina ao local indicado para fazer a vala (simulação), não posicionar corretamente e / ou não descer a caçamba dianteira até o chão, não acionar as duas sapatas levantando as rodas (no máximo uns 15 cm do chão). Não virar o banco.

Não destravar a lança da máquina antes de mexer nas alavancas de acionamento.

Não colocar a rotação numa faixa de 1300 a 1600 rpm antes de fazer a vala (ou simular a operação) e trabalhar nesta rotação.

Dar trancos fortes na retro, nem na caçamba (inclusive choques).

Não realizar abertura da vala corretamente

Não fazer uso correto da concha dianteira ao fechar a vala

Após terminar, não travar a lança novamente.

Não baixar a rotação e/ou não acertar o banco e/ou não levantar as sapatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

Não carregar corretamente no local indicado. Encher a concha com um só movimento (simulação da operação).

Não descarregar corretamente no local indicado (simulação da operação).

Não devolver corretamente a máquina ao local inicial da prova.

Não realizar a atividade proposta dentro do tempo preestabelecido (15 minutos).

Ao operar a máquina oferecer ou colocar em risco a si próprio ou outros que estejam participando do evento.

9. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA DA PROVA OBJETIVA

9.1. O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

9.2. O Cartão Resposta deverá ser preenchido cuidadosamente pelo candidato com seu Nome, Assinatura e as respostas do Caderno de Questões.

9.3. O candidato deverá transcrever no Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 30, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

9.4. O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

9.5. O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

9.6. Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções da capa do Caderno de Questões.

9.7. Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

9.8. NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erro de impressão.

9.9. O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

9.10. Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.



10. DOS RECURSOS

- 10.1.** É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos e prazos:
- 10.2.** Quanto ao indeferimento das inscrições: no prazo de 1 dia útil a contar da data de publicação da Homologação das Inscrições;
- 10.3.** Quanto às questões da prova escrita/objetiva: no prazo de 1 dia útil a contar da data de publicação das provas;
- 10.4.** Quanto ao Gabarito Preliminar das questões objetivas: no prazo de 1 dia útil a contar da data de publicação do mesmo;
- 10.5.** Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo: no prazo de 1 dia útil a contar da data de publicação da mesma;
- 10.6.** Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame: no prazo de 1 dia útil, a contar da ocorrência das mesmas.
- 10.7.** A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no **Anexo IV** deste Edital, sendo:
- 10.8.** Encaminhado no protocolo da Prefeitura Municipal Jaboticaba nos prazos editalícios;
- 10.9.** Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, cargo para o qual se inscreveu e número da identidade;
- 10.10.** Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.
- 10.11.** Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita/objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.
- 10.12.** Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.
- 10.13.** Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.



10.14. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A divulgação do Edital com o **Resultado Parcial da Classificação da Prova Objetiva e Prática**, ocorrerá no **dia 27 de julho de 2023**, no endereço eletrônico www.jaboticaba.rs.gov.br

11.2. No caso de ocorrer empate nas notas finais constantes no **Edital de Homologação Final**, serão adotados os critérios de desempate abaixo, respectivamente nessa ordem:

- a) Tiver obtido a maior nota em prova prática, caso seja realizada;
- b) Tiver obtido a maior nota nas questões específicas de cada emprego/função;
- c) Candidato que apresentar maior idade;
- d) Sorteio em ato Público.

11.3. O Edital de **Homologação do Resultado Final** das provas objetivas será divulgado no **dia 31 de julho de 2023**, após a análise dos recursos, no site do município de Jaboticaba www.jaboticaba.rs.gov.br

11.4. A chamada dos candidatos classificados obedecerá a respectiva ordem de classificação, conforme o edital de homologação final.

12. DO CHAMAMENTO

12.1. A chamada dos candidatos classificados para ocupar as vagas será publicada no Mural Oficial do Município, de acordo com a classificação, por meio de Edital de Convocação;

12.2. O candidato convocado disporá do prazo de 5 (cinco) dias, após a convocação, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal, no Setor de Pessoal, munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 13.3.

12.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência tácita, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

12.4. Ocorrendo, por parte do contratado, desistência do contrato ou dispensa justificada, poderá a Administração contratar outro candidato classificado para preenchimento da vaga, respeitada a ordem de classificação.

13. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO



13.1. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painei da Prefeitura de Jaboticaba, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade o candidato manter atualizado o seu endereço.

13.2. O provimento da FUNÇÃO obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.3. No ato da convocação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos com cópia:

- a) Apresentar atestado médico exarado pelo médico do trabalho, atestando boa saúde física e mental.
- b) Carteira de Identidade;
- c) CPF;
- d) Certidão de nascimento ou casamento;
- e) PIS/PASEP;
- f) Certificado de reservista, no caso de sexo masculino;
- g) Comprovante atualizado de endereço;
- h) Diploma/Certificado ou comprovante de escolaridade exigido para o emprego/cargo;
- i) fotografia 3x4;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e CPF dos mesmos;
- l) Declaração negativa de acumulação de EMPREGO, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- m) Não estar incompatibilizado com investidura em EMPREGO público em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância ou de inquérito administrativo.
- n) Registro legal para exercício da profissão para cargos que exigir.
- o) Título de Eleitor
- p) Número da Conta Bancária do Banco Banrisul.

14. DA PUBLICIDADE:

14.1. Para dar publicidade de abertura das inscrições aos interessados em participar do Processo Seletivo de Função Pública, o presente edital deverá ser publicado na imprensa oficial do município e no endereço eletrônico: www.jaboticaba.rs.gov.br

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo à Comissão o encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

15.2. Homologado o resultado final do Processo Seletivo para Função Pública, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados para cada um dos empregos, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

15.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

15.4. Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

15.5. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

15.6. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas Normas Legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

15.7. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

15.8. Será composta uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, encarregada a conduzir o Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal, Portaria Municipal nº. 030/2022;

15.9. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

15.10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no site www.jaboticaba.rs.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.11. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

15.12. Fazem parte deste Edital:

- a) **Anexo I** - Conteúdos sugeridos para o cargo e tipo de prova.
- b) **Anexo II** - Atribuições das funções.
- c) **Anexo III** - Ficha de Inscrição
- d) **Anexo IV** - Formulário Recurso
- e) **Anexo V** - Cronograma do Processo Seletivo

15.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Rodeio Bonito para dirimir eventuais litígios decorrentes deste Edital.

Registre-se;

Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaboticaba, em 03 de Julho de 2023.


LUIS CLOVES MOLINARI SILVA
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

ANEXO I

CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA

CARGO: AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

01. PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto, coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma oculta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Jaboticaba. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Políticas nacionais de Saúde; 2. Biossegurança; 3. 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; 4. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue; 5. CCZ: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; 6. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; 7. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros; Bibliografia sugerida: a) BRASIL, Lei federal nº 8.080, de 19/09/90; b) BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral, Brasília - DF 2014 Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Manual de controle de escorpiões / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. - Brasília: Ministério da Saúde, 2009.72p. : il. - (Série B. Textos Básicos de Saúde). c) BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. FIOCRUZ. Vice Presidência de Serviços de Referência e Ambiente. Núcleo de Biossegurança. NUBio Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Manual de Primeiros



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003. 170p. 1. Primeiros Socorros. 2. Atendimento emergencial.

d) BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Manual Técnico Padronização das ações para controle vetorial da dengue desenvolvidas no Município de Belo Horizonte - Secretaria Municipal de Saúde – SMSA Gerência de Vigilância em Saúde e Informação – GVSI; Gerência de Controle de Zoonoses – GEZOZ; Ano 2009.

e) PORTARIA Nº 1.007, DE 4 DE MAIO DE 2010: Define critérios para regulamentar a incorporação do Agente de Combate às Endemias - ACE, ou dos agentes que desempenham essas atividades, mas com outras denominações, na atenção primária à saúde para fortalecer as ações de vigilância em saúde junto às equipes de Saúde da Família.

f) BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS - Doenças Infecciosas e Parasitárias. Manual de Bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle. 8. ed. 2010.

g) Demais publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

01. PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Jaboticaba. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Abordagem social e busca ativa; Políticas públicas; Proteção social, direitos socioassistenciais e redes socioassistenciais; Programas de transferência de renda com condicionalidades; Trabalho infantil, exploração sexual e situação de rua; Pobreza, vulnerabilidade e exclusão social; Família na contemporaneidade; Uso de substâncias psicoativas; Descentralização e participação social; Democracia e participação política; Concepção de protagonismo juvenil; Noções básicas sobre a pedagogia do oprimido; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social; Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família; Lei Federal nº 10.836 de 09 de janeiro de 2004. Cria o Bolsa Família e dá outras providências; Decreto 3.298/1999. Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Política Nacional para a Inclusão da População em Situação de Rua; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador; SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA

CARGO: ENFERMEIRO

01. PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Jaboticaba. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programa FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico de enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Normas de biossegurança em enfermagem. Processo do trabalho em enfermagem. ÉTICA E LEGISLAÇÃO EM ENFERMAGEM: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adulto e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. ENFERMAGEM NA SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: ABORDAGEM AMBULATORIAL E HOSPITALAR: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e Adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. ENFERMAGEM NA SAÚDE DA MULHER NAS DIFERENTES FASES DA VIDA: ABORDAGEM AMBULATORIAL E HOSPITALAR: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico de enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. ENFERMAGEM NO CENTRO CIRÚRGICO E NA RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA: ABORDAGEM AMBULATORIAL E HOSPITALAR: Atuação do técnico de enfermagem no período perioperatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. ENFERMAGEM NA UNIDADE DE CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO: Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA: ABORDAGEM AMBULATORIAL E HOSPITALAR: Atuação do técnico de enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico de enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico de enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardio-pulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico de enfermagem em oncologia. ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. ENFERMAGEM SAÚDE MENTAL. Atuação do técnico de enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. ENFERMAGEM NAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. Atuação do técnico de enfermagem em situações de: choques, parada cardio-respiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

01. PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Jaboticaba. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito sanitário; legislação básica sobre vigilância; vigilância à saúde; noções e propostas; Atuais; processo saúde/doença; vigilância epidemiológica; controle de doenças e agravos; Ocasionalmente por vetores e veiculação hídrica; investigação e controle de surtos e epidemias; Controle de zoonoses e animais peçonhentos; vigilância sanitária: sobre produtos e serviços: de alimentos, de medicamentos, do meio ambiente e saneamento, dos serviços de saúde de cosméticos; vigilância a saúde do trabalhador; saúde e trabalho; controle de doenças Ocupacionais; acidente de trabalho; educação em saúde / sanitária. Política de saúde /Princípios e diretrizes do sus.



CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA

CARGO: FISCAL MUNICIPAL

01. PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Jaboticaba. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público. Administração Pública: Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos: Aspectos Conceituais. Declaração jurídica. Ato administrativo e ato da Administração. Prática e Prerrogativas. Revisão. Perfeição, validade e eficácia. Atributos ou Qualidades Jurídicas. Requisitos/Elementos. Atributos. Espécies. Formas. Classificação. Procedimento Administrativo. Mérito. Efeitos. Discricionariedade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

Formas de Extinção. Vícios. Atos válidos, nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação. Formas de extinção. Convalidação. Poderes da Administração: Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Uso e abuso do poder. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). Relações Humanas no Trabalho: Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. Direito Tributário: Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Imunidades. Princípios constitucionais tributários. classificação, fato gerador, base de cálculo, alíquota. Tributos de competência da união. Tributos de competência dos estados. Tributos de competência dos municípios. Simples nacional. Código tributário nacional - CTN. Vigência da legislação tributária. Aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Conceito. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito tributário. Constituição do crédito tributário. Lançamento. Modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Modalidades. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento indevido. Exclusão do crédito tributário. Modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização. Processo administrativo tributário. Dívida ativa. Certidões negativas. Contribuição de melhoria. IPTU - imposto sobre propriedade predial e territorial urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI - imposto sobre transmissão inter-vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN - imposto sobre serviços de qualquer natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de serviços. Imunidades e isenções. Formas de tributação: simples nacional. TAXAS - regime jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de taxas. Hipóteses de incidência tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre taxas, tarifas e preço público. 8. Normas Legais:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 162).
- BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional.

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

- BRASIL. Lei nº 8.137/1990 - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.

CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA

CARGO: MÉDICO

01. PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Jaboticaba. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas subprogramas de saúde pública.

efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizar estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecer sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programar trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

01. PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Florela Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Jaboticaba. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias, (conforme solicitado neste Edital), em serviços de infraestrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com municípios, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, dentre outras); conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

01. PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Jaboticaba. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. Teoria da Constituição. Poder Constituinte. 2. Teoria da Norma Constitucional: hermenêutica, eficácia e aplicabilidade.

Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características e estrutura do texto. 3. Controle de Constitucionalidade. Lei nº 9.868/1999 (Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Declaratória de Constitucionalidade). Lei nº 9.882/1999 (Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental). 4. Preâmbulo da Constituição. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Nacionalidade, Direitos Políticos e Partidos Políticos. Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948. Decreto nº 591/1992 (Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais). Decreto nº 592/1992 (Pacto Internacional sobre Direitos Cívicos e Políticos). Decreto nº 678/1992 (Convenção Americana sobre Direitos Humanos). Lei nº 13.188/2015 (Regulamenta o Direito de Resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 7. Organização do Estado: Organização Político- Administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 8. Intervenção e a Representação Interventiva (Lei nº 12.562/2011). 9. Administração Pública: Disposições Gerais, Servidores Públicos Cívicos e Militares, Desenvolvimento Regional. 10. Poder Legislativo. 11. Poder Executivo. 12. Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. Súmulas Vinculantes (Lei nº 11.417/2006). Repercussão Geral da Questão Constitucional (Lei nº 11.418/2006). 13. Crimes de Responsabilidade (Lei nº 1.079/1950). Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019). 14. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 15. Ordem Econômica e Financeira. 16. Ordem Social. 17. Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias. 18. Lei Orgânica do Município de Horizontina/RS. 2. Direito Administrativo - Geral: 1.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

Noções introdutórias. Administração Pública. Princípios do Direito Administrativo e da Administração Pública. Reformas administrativas. 2. Ética e responsabilidade profissional: Código de Ética e Disciplina da OAB. 3. Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. Administração Pública na Constituição Federal. Decreto-Lei nº 200/1967. Estatuto jurídico das empresas estatais (Lei nº 13.303/2016). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei nº 9.790/1999). Parcerias com organizações da sociedade civil (Lei nº 13.019/2014). 4. Poderes e Deveres Administrativos. Uso e abuso de poder. 5. Atos Administrativos. 6. Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999). 7. Controle Interno e Externo da Administração. Ação Popular (Lei nº 4.717/1965). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985). Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei do Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei do Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019). 8. Responsabilidade Civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. 9. Serviços Públicos. Concessão e Permissão (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). 10. Bens Públicos. Regime jurídico na CRFB/88 e no Código Civil (Lei nº 10.406/2002). Decreto-Lei nº 9.760/1946. Lei nº 8.617/1993. 11. Improbidade Administrativa. 12. Intervenção do Estado na Propriedade. Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional (Decreto-Lei nº 25/1937). Desapropriação por utilidade pública (Decreto-Lei nº 3.365/1941). Desapropriação por Interesse social (Lei nº 4.132/1962). 13. Atuação do Estado no Domínio Econômico. 14. Regime jurídico-administrativo na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Lei nº 4.657/1942). 15. ... [14:49, 29/06/2023] Amor: segurança. 12. Extinção da punibilidade. 13. Prescrição. 14. Crimes contra a pessoa. 15. Crimes contra o patrimônio. 16. Crimes contra a organização do trabalho e a propriedade imaterial. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. 17. Crimes contra a dignidade sexual. 18. Crimes contra a paz pública. 19. Crimes contra a fé pública. 20. Crimes contra a Administração Pública. 20. Lei nº 7.716/1989 (Crimes de Racismo). Lei nº 8.072/1990 (Crimes Hediondos). Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do desarmamento). 8. Direito Processual Penal: 1. Princípios e Garantias Processuais. Sistemas Processuais. 2. Aplicação da lei processual penal no tempo, no espaço e sua interpretação. 3. Investigação criminal. 4. Ação penal e Ação civil ex delicto. 5. Jurisdição e Competência. 6. Processo penal: natureza, objeto e pressupostos. Sujeitos processuais. 7. Questões e processos incidentes. 8. Comunicação dos atos processuais. 9. Prova. Lei nº 9.296/1996 (Interceptação Telefônica). Lei nº 12.850/2013 (Organizações criminosas). 10. Prisão. Medidas cautelares. Liberdade provisória. Lei nº 7.960/1989 (Prisão Temporária). 11. Procedimento comum ordinário. 12. Sentença e coisa julgada. 13. Procedimento sumário. Procedimento nos juizados especiais criminais. Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Criminais) e Lei nº 10.259/2001 (Juizados Especiais Criminais Federais). 14. Procedimento dos crimes dolosos contra a vida. 15. Procedimento dos crimes praticados por funcionários públicos. 16. Procedimento dos crimes contra a honra. 17. Procedimento especial dos crimes de drogas. Lei nº 11.343/2006 (Lei de drogas). Procedimento dos crimes de abuso de autoridade. Lei nº 13.869/2019. Procedimento dos crimes praticados mediante violência doméstica e familiar contra a mulher. Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). 18. Nulidades dos atos processuais. 19. Recursos: fundamento, conceito,

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Florela Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

princípios, classificação, efeitos, juízo de admissibilidade e de mérito. 20. Recursos em espécie: Apelação, Recurso em sentido estrito, Embargos de Declaração. 21. Recursos em espécie: Embargos infringentes e de nulidades, Carta testemunhável, correição parcial. Agravo em execução. 22. Recurso Ordinário Constitucional. Recurso Especial (REsp). Recurso Extraordinário (RE). Agravo em RE e REsp. Lei nº 8.038/1990 (Processos Originários no STJ e no STF). Embargos de divergência. 23. Habeas corpus. Revisão criminal. 24. Mandado de segurança em matéria criminal. Reclamação constitucional. 9. Direito do Trabalho, Processual do Trabalho e da Seguridade Social: 1. Normas gerais, fontes e princípios do Direito do Trabalho e Processual do Trabalho. 2. Relação empregatícia e os sujeitos da relação de trabalho. Terceirização. Relações de trabalho sem vínculo empregatício. 3. Contrato individual de trabalho: formação, alteração, interrupção, suspensão e extinção. 4. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Trabalho noturno. Teletrabalho. 5. Remuneração e salário. Férias. 6. Estabilidade e garantia de emprego. FGTS. Aviso Prévio. Estabilidade. Prescrição e decadência. 7. Segurança e Medicina do Trabalho. 8. Responsabilidade civil e o dever de indenizar na relação de trabalho. 9. Proteção do trabalho da mulher e do menor. 10. Direito coletivo do trabalho: princípios, liberdade sindical, entidades sindicais, enquadramento sindical, contribuição sindical, negociação coletiva. Lei nº 7.783/1989 (Direito de greve) 11. Organização da justiça do trabalho. Jurisdição e competência. 12. Processo do Trabalho: atos, termos, prazos e local dos atos processuais, comunicações, nulidades, sujeitos do processo. 13. Dissídios individuais e coletivos. 14. Recursos. 15. Execução trabalhista. 16. Procedimentos especiais no processo do trabalho. 17. Princípios da Seguridade Social. Sistemas previdenciários e planos previdenciários. Lei Complementar nos 108/2001. Lei nº 8.212/1991 (Plano de Custeio da Previdência Social). Lei nº 8.213/1991 (Plano de Benefícios Previdenciários). Lei nº 9.717/1998. 10. Direito Financeiro e Tributário: 1. Conceitos, objeto, princípios e fonte do Direito Financeiro e do Direito Tributário. 2. Princípios e normas gerais dos Sistemas Tributário e Financeiro na Constituição. Limitações do Poder de Tributar. 3. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. 4. Repartição das receitas tributárias. 5. Orçamento Público. Plano Plurianual. Lei das Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro). 7. Receitas e Despesas Públicas. 8. Crédito Público. 9. Responsabilidade na gestão fiscal: Lei Complementar nº 101/2000. 10. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966). 11. Obrigação Tributária: conceito, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, responsabilidade tributária. 12. Crédito Tributário: conceito, constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios. 13. Administração Tributária. 14. Processo Administrativo Fiscal. Decreto nº 70.235/1972. 15. Processo Judicial Tributário. Lei nº 6.830/1980. Lei nº 8.397/1992 (Medida cautelar fiscal). 16. Punibilidade em matéria tributária. Lei nº 4.729/1965 (Sonegação Fiscal). Lei nº 8.137/1990. 17. Código Tributário do Município de Horizontina/RS. 18. Jurisprudência relativa ao direito financeiro e tributário: Súmulas Vinculantes. Súmulas do STF. Súmulas do STJ. 11. Direito Digital: 1. Constituição da República e Tecnologia da Informação. 2. Aspectos jurídicos e regulação da internet. 3. Direito autoral online, domínio de internet. 4. Proteção ao consumidor na sociedade de informação. 5. Proteção de dados e direito de

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

privacidade de informação. 6. Responsabilidade de provedores de internet, sítios de internet, usuários e empresas. Quebra do sigilo telemático. 7. Redes sociais, direitos de personalidade e notícias falsas, remoção de conteúdo, direito ao esquecimento. 8. Lei nº 9.609/1998 (Propriedade intelectual de programa de computador). Lei nº 12.737/2012 (Lei dos crimes cibernéticos). Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.188/2015 (Direito de resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 12. Legislação Complementar: 1. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). Lei nº 12.852/2013 (Estatuto da Juventude). Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário do Serviço Público). Lei nº 13.874/2019 (Liberdade Econômica).

CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA

CARGO: PEDREIRO

01. PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Jaboticaba. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos básicos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função; Conhecimentos do sistema de metragem linear, Cubicagem, Concretagem, Preparação de massas, Assentamento de tijolos, Execução e resolução de problemas em alvenaria, Higiene e limpeza.

Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidente de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos na execução de atividades afins conforme as atribuições do cargo, observando se a pratica do dia a dia.

CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA

CARGO: VIGILANTE

01. PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Jaboticaba. Noções gerais sobre



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de segurança privada; legislação aplicada a Direitos Humanos; relações humanas no trabalho; prevenção e combate a incêndios; primeiros socorros; defesa pessoal; vigilância; noções de segurança eletrônica.



Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.360/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01. FUNÇÃO: AGENTE COMBATE A ENDEMIAS

CARGA HORÁRIA: 40hs/semanais
HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Médio Completo
IDADE MÍNIMA: 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor de cada ente federado. Utilizar instrumentos de diagnósticos de vetores de doenças endêmicas; promover e executar ações de educação para a saúde individual e coletiva de prevenção contra vetores de doença endêmicas; registrar manual e digitalmente para fins de controle das ações de saúde, os casos apurados de risco para endemias; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia de combate a vetores e situações de risco endêmicos; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam o combate a fatores de riscos; realizar relatórios e digitação de dados de sistema de controle epidemiológico palestrar em escolas e outros segmentos, desenvolver outras atividades pertinentes a função do agente de combate a endemias.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01. FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 40 hs/semanais.
HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Superior Completo
IDADE MÍNIMA: 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

O membro do Magistério Público Municipal tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional compatível com a dignidade profissional, em razão do que deve; reconhecer e respeitar a Lei; preservar os princípios, ideias e fins da educação seus



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

assentamentos junto aos órgãos da administração do Sistema Municipal de Ensino, representar à autoridade competente em casos de irregularidade no Sistema Municipal de Ensino, de que tenha conhecido a prova. Esforçar-se em prol da formação integral do aluno utilizando processos que acompanhem o progresso científico e técnico da educação e sugerindo, também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais. Desincumbir-se das funções e encargos específicos do Magistério Público Municipal estabelecidos em legislação e em regulamentos próprios. Participar das atividades de educação em que forem cometidas por força de suas atribuições. Frequentar cursos planejados ou promovidos pelo Ensino Municipal destinados a formação, atualização e aperfeiçoamento. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas que lhe são pertinentes ou cometidas, com eficiência, zelo e presteza. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e da localidade. Apresentar-se ao serviço adequada e discretamente trajado. Cumprir ordens superiores representando contra elas se ilegais. Acatar os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais. Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe. Guardar sigilo profissional. Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração da Rede Municipal de Ensino.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01. FUNÇÃO: ENFERMEIRO

CARGA HORÁRIA: 40 hs/semanais
HABILITAÇÃO EXIGIDA: Curso Superior em enfermagem, com registro no órgão competente.
OUTRAS: Sujeito ao trabalho externo, dentro do horário previsto; o titular do Emprego poderá prestar serviços em mais de uma unidade; atendimento ao público, uso de uniforme fornecido pelo Município, sujeito a trabalhos fora do horário de expediente e realizar viagens.
IDADE MÍNIMA: 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Realizar atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e a educação sanitária dos doentes, a aplicação de medicamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública preventiva.

Exemplos de Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em postos de saúde municipal, prestar cuidados de enfermagem a pacientes, decidindo sobre o encaminhamento a hospitais, em conformidade com orientação médica; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; orientar o isolamento dos pacientes, quando necessário; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar,

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

coordenar e supervisionar a execução de tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco; acompanhar o desenvolvimento de treinamento de Recursos Humanos para a área preventiva; prestar os primeiros socorros; participar dos programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento médico-infantil, participar de programas de vacinação; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; promover e controlar o estoques de equipamentos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material para exames de laboratório; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01. FUNÇÃO: FISCAL SANITÁRIO

CARGA HORÁRIA: 40 hs/semanais
HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Médio Completo
IDADE MÍNIMA: 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

Realizar a pesquisa lavraria e de triatomídeos em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos em áreas infestadas e em armadilhas e pontos estratégicos em áreas não infectadas; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc...); executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores e triatomídeos; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação; repassar à Secretaria Municipal de Saúde os problemas de maior grau de complexidade não solucionada; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de doenças transmitidas por vetores; cadastrar as fontes de abastecimento coletivo (sistemas públicos e privados) e alternativos (mananciais superficiais, poços, caminhões pipas, etc...) de água do Município; coleta de água nos sistemas coletivos (públicos e privados) e alternativos (mananciais superficiais, poços, caminhões pipas, etc...) de abastecimento do Município, para avaliação da potabilidade. Abastecimento dos Municípios, para análises bacteriológicas (coliformes fecais e totais) e físico-químicas (turbidez e cloro residual); orientar e supervisionar a limpeza em caixas d'água em órgãos públicos municipais; orientar a população com relação à limpeza e manutenção das caixas d'água nos domicílios; orientar a população quanto ao destino das águas servidas; participar de atividades de treinamento e/ou capacitação quando solicitado; realizar a alimentação e manutenção do

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

sistema de informações; realizar as demais ações na área da vigilância ambiental; executar outras tarefas correlatas e designadas pela chefia direta.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01. FUNÇÃO: FISCAL MUNICIPAL

CARGA HORÁRIA: 40 hs/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Diploma Superior Completo

OUTRAS: o exercício do cargo poderá exigir a eventual prestação de serviços à noite, aos domingos e feriados, bem como a prestação de serviços em todo o âmbito territorial do Município.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

SÍNTESE DE DEVERES : Exercer a fiscalização de responsabilidade do município nas áreas tributária, obras, plano diretor, ambiental, sanitária e trânsito, de acordo com a legislação aplicável.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Exercer a fiscalização de responsabilidade do município nas áreas tributária, obras, plano diretor, ambiental, sanitária e trânsito, de acordo com a legislação aplicável; fiscalizar: a compatibilidade e atualização dos cadastros imobiliários e tributários; a regularidade do licenciamento de empresas, autônomos e prestadores de serviços; o correto recolhimento dos tributos municipais e estaduais; 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 e sanitário; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática nas áreas tributária, plano diretor, obras, ambiental, sanitária e trânsito; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente e riscos sanitários, 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 municipal e demais legislação pertinente nas diversas áreas; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação aplicável; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas às áreas de fiscalização; exercer o poder de polícia nas áreas de atuação e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação municipal, aplicando subsidiariamente a federal e estadual.

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01. FUNÇÃO: MÉDICO

CARGA HORÁRIA: 40 hs/semanais
HABILITAÇÃO EXIGIDA: Portador Diploma Superior e CRM
IDADE MÍNIMA: 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no Âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersectorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Prefeitura Municipal de Jaboticaba/RS; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, controle de medicamentos controlados e registros afins, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as Equipes PSF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; Observar as normativas do Conselho Federal e do Conselho Regional de Farmácia.

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01. FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

CARGA HORÁRIA: 40 hs/semanais
HABILITAÇÃO EXIGIDA: 1º Grau Incompleto
IDADE MÍNIMA: 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

Exercer com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagens, nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviço de reboque e realizar serviço agrícolas com tratores, operar com rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder o transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos, quando necessário providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar a seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01. FUNÇÃO: PROCURADOR

CARGA HORÁRIA: 20 hs/semanais
HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Médio Completo
IDADE MÍNIMA: 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE

	DOS	DEVERES:
Serviços de Procuradoria, através da representação ativa e passiva do município em	representação	do município
em	juízo	ou
		fora
		dele.

ATRIBUIÇÕES:

Representar o Município em qualquer foro ou instância judicial ou extrajudicial, ativa e passivamente, representar a Municipalidade como Procurador Jurídico judicial ou extra-judicial, quando investido do necessário mandato. Auxiliar o Assessor Jurídico em matérias legais e administrativas quando requerido.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01. FUNÇÃO: PEDREIRO

CARGA HORÁRIA: 40 hs/semanais
HABILITAÇÃO EXIGIDA: 1º Grau Incompleto
IDADE MÍNIMA: 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte de alvenaria e madeira, e respectivos serviços de carpintaria, fazer a locação de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer murros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossas e pisos de cimento, fazer orifícios em pedras alimentadas e outros materiais, proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos para reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar o cimento em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros trabalhos com qualquer massa a base de cal, cimento e outros matérias de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos auxiliares sob sua direção; dobrar ferros para a armação de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01. FUNÇÃO: VIGILANTE

CARGA HORÁRIA: 40 hs/semanais
HABILITAÇÃO EXIGIDA: 1º Grau Incompleto
IDADE MÍNIMA: 18 anos

SÍNTESE DE DEVERES E ATRIBUIÇÕES:

Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portão de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade. Verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar todas as condições anormais que tenha observado, responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 03/2023		
Nº. Inscrição:		
Cargo:		
Nome:		
RG:	CPF:	Sexo:
Data de Nascimento:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	
Fone:		
e-mail:		
Declaro para os devidos fins que estou ciente das normas regulamentadoras do presente Processo Seletivo.		
Jaboticaba, ____ de _____ de 2023.		
Assinatura do candidato ou Procurador	Assinatura do Responsável pela Inscrição	
FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 03/2023		
Nº. Inscrição:		
Cargo:		
Nome:		
Jaboticaba, ____ de _____ de 2023.		
Assinatura do candidato ou Procurador	Assinatura do Responsável pela Inscrição	

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

ANEXO IV

O requerimento de RECURSO contra o GABARITO PRELIMINAR e QUESTÕES DA PROVA deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a Cédula de Identidade, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o dia da divulgação, ou seja, somente no dia 25 de julho de 2023 na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticaba das 08h00min às 11h00min; e das 13h30min às 16h00min, na Rua Fiorello Stefanello, 111 - Centro - Jaboticaba/RS nos termos seguintes:

Um formulário para cada recurso preenchido em letra de forma, datilografado ou impresso;

Os recursos com o mesmo objeto terão apenas uma resposta coletiva;

É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABA

PROCESSO SELETIVO DE FUNÇÃO PÚBLICA 03/2023

RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESÕES DA PROVA

N.º _____ de _____ Inscrição: _____, abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o n.º _____ e no C.P.F. sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____ Estado de _____, inscrito(a) no PROCESSO SELETIVO DE FUNÇÃO PÚBLICA 03/2023 da Prefeitura Municipal de Jaboticaba, para o cargo de _____, vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer do GABARITO PRELIMINAR divulgado por esta Comissão, no último dia 24, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o Processo Seletivo de Função Pública 03/2023 da Prefeitura Municipal de Jaboticaba/RS, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

RECEBI EM:

Data: ___/julho/2023

Hora: ___:___

_____, ____ de julho de 2023.

Assinatura do Candidato Requerente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

-----CORTE
AQUI-----

PMJ/RS - PROCESSO SELETIVO DE FUNÇÃO PÚBLICA 03/2023 -
PROTOCOLO GP N.º _____ de ____/julho/2023

Recebi o requerimento de Recurso contra o GABARITO PRELIMINAR, do
candidato _____, inscrito no certame sob o
N.º _____ R.G. n.º. _____ e no C.P.F. sob o
n.º. _____.

Recebi em ____/ julho/ 2023.

Assinatura de recebedor



Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE JABOTICABA

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO PÚBLICA

Descrição	Data
Publicação do Edital	03/07/2023
Período de Inscrições	04/07/2023 a 14/07/2023
Publicação Preliminar das inscrições	17/07/2023
Publicação da Homologação das inscrições	19/07/2023
Aplicação da prova objetiva	23/07/2023
Publicação do Gabarito Preliminar das provas objetivas	24/07/2023
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar e questões das provas objetivas	25/07/2023
Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	26/07/2023
Publicação da Classificação Preliminar das provas objetivas	27/07/2023
Prazo para interposição de recurso da classificação preliminar das provas objetivas	28/07/2023
Publicação e homologação do resultado final	31/07/2023

Fone: (55) 3743-1122 - Fax: (55) 3743-1033 - Site: www.jaboticaba.rs.gov.br

E-mails: adm@jaboticaba.rs.gov.br - gabinete@jaboticaba.rs.gov.br

licitacao@jaboticaba.rs.gov.br - nfe@jaboticaba.rs.gov.br - rh@jaboticaba.rs.gov.br

Rua Fiorelo Stefanello, 111 - CEP 98350-000 - Jaboticaba - RS - CNPJ 92.005.560/0001-57

