EDITAL 001 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

A CODECA – Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul – faz saber que realizará Concurso Público para Preenchimento das seguintes vagas existentes e que porventura abrirem durante o prazo de validade para os empregos de: Almoxarife, Almoxarife II, Almoxarife III, Analista de Comunicação, Assistente Social, Auditor Interno, Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Limpeza de Escola (22 h), Auxiliar de Limpeza de Escola (44 h), Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (30 h), Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (40 h), Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (44 h), Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Mecânico II, Auxiliar Geral, Borracheiro, Carpinteiro, Chapeador, Contador, Copeiro(a), Cozinheiro(a) (12x36 h), Cozinheiro(a) (30 h), Cozinheiro(a) (40 h), Cozinheiro(a) (44 h), Eletricista, Eletricista de Veículos, Encanador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Mecânico, Laboratorista de Solo e Asfalto, Lavador, Lavador II, Mecânico de Caminhões II, Mecânico de Máquinas Pesadas, Médico do Trabalho, Merendeiro(a) (22 h), Merendeiro(a) (44 h), Nutricionista, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III (36 h), Operador de Máquinas III (44 h), Operador de Usina, Pedreiro, Porteiro / Recepcionista, Psicólogo, Técnico em Agrimensura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletrônica Automotiva, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos, editais complementares e eventuais retificações.
1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.
1.2. A relação de empregos, vagas, requisitos, carga horária, salário, tipos de prova, objetos do Concurso Público, constam no item 2 deste Edital.
1.3. O candidato concorrerá às vagas para os empregos no qual se inscrever, conforme item 2 deste edital.
1.4. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência e afrodescendentes, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, obedecendo à proporcionalidade até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 4 deste edital.
1.5. Os candidatos aprovados serão contratados mediante as disposições da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
1.6. Todas as informações do Concurso Público constam no edital, havendo dúvidas o candidato poderá entrar em contato com o telefone e WhatsApp 0800 818 0001 ou e-mail *contato@legalleconcursos.com.br*, para eventuais esclarecimentos.

II - DO EMPREGO, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO SALÁRIO, DOS TIPOS DE PROVAS

2.1. QUADRO DE EMPREGOS

Emprego		Número de Vagas	Vagas para PcD	Vagas para Afrodesc.	Escolaridade/ Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal (R$)	Tipos de Prova
01	Almoxarife	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo)	44 h	2.171,40	Objetiva + Qualificação Profissional
02	Almoxarife II	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo)	36 h	2.171,40	Objetiva + Qualificação Profissional
03	Almoxarife III	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo)	12X36 h	2.171,40	Objetiva + Qualificação Profissional

Emprego		Número de Vagas	Vagas para PcD	Vagas para Afrodesc.	Escolaridade/ Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal (R$)	Tipos de Prova
04	Analista de Comunicação	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Comunicação Social – habilitação Publicidade e Propaganda, Design Gráfico ou Marketing + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	3.795,98	Objetiva + Títulos e Qualificação Profissional
05	Assistente Social	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	30 h	4.069,97	Objetiva + Títulos e Qualificação Profissional
06	Auditor Interno	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	4.801,06	Objetiva + Títulos e Qualificação Profissional
07	Auxiliar de Limpeza	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa)	44 h	1.653,58	Objetiva
08	Auxiliar de Limpeza de Escola (22 h)	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (5ª série completa)	22 h	826,81	Objetiva
09	Auxiliar de Limpeza de Escola (44 h)	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (5ª série completa)	44 h	1.653,58	Objetiva
10	Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (30 h)	03 + CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ªsérie completa do ensino fundamental de 8 anos ou 4ª série completa do ensino fundamental de 9 anos)	30 h	1.127,45	Objetiva
11	Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (40 h)	14 + CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ªsérie completa do ensino fundamental de 8 anos ou 4ª série completa do ensino fundamental de 9 anos)	40 h	1.503,26	Objetiva
12	Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (44 h)	24 + CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ªsérie completa do ensino fundamental de 8 anos ou 4ª série completa do ensino fundamental de 9 anos)	44 h	1.653,58	Objetiva
13	Auxiliar de Mecânico	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	2.318,47	Objetiva + Qualificação Profissional
14	Auxiliar de Mecânico II	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	36 h	1.896,90	Objetiva + Qualificação Profissional
15	Auxiliar Geral	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa)	44 h	2.175,90	Objetiva

Emprego		Número de Vagas	Vagas para PcD	Vagas para Afrodesc.	Escolaridade/ Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal (R$)	Tipos de Prova
16	Borracheiro	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	2.393,60	Objetiva + Qualificação Profissional
17	Carpinteiro	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa)	44 h	2.393,60	Objetiva + Qualificação Profissional
18	Chapeador	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	2.393,60	Objetiva + Qualificação Profissional
19	Contador	01	-	-	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC	44 h	6.511,94	Objetiva + Títulos e Qualificação Profissional
20	Copeiro(a)	01 + CR	-	-	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.503,25	Objetiva
21	Cozinheiro(a) (12x36 h)	06 + CR	-	-	Ensino Fundamental Completo	12x36 h	1.736,16	Objetiva
22	Cozinheiro(a) (30 h)	01 + CR	-	-	Ensino Fundamental Completo	30 h	1.183,75	Objetiva
23	Cozinheiro(a) (40 h)	03 + CR	-	-	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.578,33	Objetiva
24	Cozinheiro(a) (44 h)	05 + CR	-	-	Ensino Fundamental Completo	44 h	1.736,16	Objetiva
25	Eletricista	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) + Carteira nacional de Habilitação categoria B	44 h	2.848,96	Objetiva + Qualificação Profissional
26	Eletricista de Veículos	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	3.052,44	Objetiva + Qualificação Profissional
27	Encanador	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo)	44 h	2.393,60	Objetiva + Qualificação Profissional
28	Engenheiro Civil	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	40 h	12.903,00	Objetiva + Títulos e Qualificação Profissional
29	Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura, Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro profissional no Órgão de Classe competente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	40 h	12.903,00	Objetiva + Títulos e Qualificação Profissional

Emprego		Número de Vagas	Vagas para PcD	Vagas para Afrodesc.	Escolaridade/ Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal (R$)	Tipos de Prova
30	Engenheiro Mecânico	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	30 h	9.108,00	Objetiva + Títulos e Qualificação Profissional
31	Laboratorista de Solo e Asfalto	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	2.848,96	Objetiva + Qualificação Profissional
32	Lavador	02 + CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	2.393,60	Objetiva
33	Lavador II	02 + CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	36 h	1.960,34	Objetiva
34	Mecânico de Caminhões II	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	36 h	2.830,47	Objetiva + Qualificação Profissional
35	Mecânico de Máquinas Pesadas	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	3.459,47	Objetiva + Qualificação Profissional
36	Médico do Trabalho	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Medicina do Trabalho em nível de Pós-Graduação ou portador de Certificado de Residência Médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação, ambos ministrados por Universidade ou Faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM	15 h	6.715,70	Objetiva + Títulos e Qualificação Profissional
37	Merendeiro(a) (22 h)	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo)	22 h	869,25	Objetiva
38	Merendeiro(a) (44 h)	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo (1º grau completo)	44 h	1.736,16	Objetiva

Emprego		Número de Vagas	Vagas para PcD	Vagas para Afrodesc.	Escolaridade/ Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal (R$)	Tipos de Prova
39	Nutricionista	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Nutrição, ou equivalente realizado em instituição brasileira oficialmente reconhecida e registro no respectivo Conselho Regional da profissão + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	4.404,25	Objetiva + Títulos e Qualificação Profissional
40	Operador de Máquinas I	1	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C"	44 h	3.459,47	Objetiva + Qualificação Profissional
41	Operador de Máquinas II	03	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C"	44 h	3.052,46	Objetiva + Qualificação Profissional
42	Operador de Máquinas III (36 h)	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C"	36 h	2.330,98	Objetiva + Qualificação Profissional
43	Operador de Máquinas III (44 h)	02	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa) + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C"	44 h	2.848,96	Objetiva + Qualificação Profissional
44	Operador de Usina	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo)	44 h	2.393,60	Objetiva + Qualificação Profissional
45	Pedreiro	03 + CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (3ª série completa)	44 h	2.393,60	Objetiva
46	Porteiro / Recepcionista	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo)	36 h	2.145,01	Objetiva
47	Psicólogo	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP	44 h	5.087,48	Objetiva + Títulos e Qualificação Profissional
48	Técnico em Agrimensura	01	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau completo) + Técnico em Agrimensura, com registro ativo no respectivo Conselho Regional da Profissão + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	3.814,79	Objetiva + Qualificação Profissional
49	Técnico em Contabilidade	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau Completo) e Curso Técnico em Contabilidade, emitido por Entidade reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC	44 h	3.255,98	Objetiva + Qualificação Profissional

Emprego		Número de Vagas	Vagas para PcD	Vagas para Afrodesc.	Escolaridade/ Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal (R$)	Tipos de Prova
50	Técnico em Eletrônica Automotiva	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º Grau Completo) e Curso Técnico em Sistemas Automotivos, ou Curso Técnico em Eletrônica Automotiva e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	3.459,47	Objetiva + Qualificação Profissional
51	Técnico em Enfermagem do Trabalho	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º Grau Completo), comprovante de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	44 h	2.566,06	Objetiva + Qualificação Profissional
52	Técnico em Informática	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau Completo) e comprovante de conclusão do Curso Técnico em Informática, emitido por Entidade reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC	44 h	3.052,46	Objetiva + Qualificação Profissional
53	Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	-	Ensino Médio Completo (2º grau Completo), Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no MTE + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	44 h	3.052,46	Objetiva + Qualificação Profissional

CR = Cadastro de Reserva

2.2. O cadastro de reserva, no interesse exclusivo da administração, será aproveitado à medida que surgirem vagas, no limite do prazo de validade do Concurso Público.

2.3. Os empregos de Auxiliar de Limpeza de Escola e Merendeiro(a) visam o preenchimento de vagas para trabalho nas escolas municipais de Caxias do Sul. Para as escolas localizadas nas regiões de interior, haverá classificação complementar por microrregião interior, que seguirão os seguintes critérios objetivos:

2.3.1. Os candidatos que no ato de inscrição manifestarem interesse em participar da seleção específica para as microrregiões do interior, conforme item 2.3.2. participarão da listagem geral de classificação e também em listagem específica das microrregiões do interior do município de Caxias do Sul.

2.3.2. LOCALIDADES no interior:

Localidades
REGIÃO I – Distrito de Vila Seca
REGIÃO II – Distrito de Vila Cristina
REGIÃO III – Distrito de Vila Oliva
REGIÃO IV – Distrito de Fazenda Souza
REGIÃO V – Distrito de Criúva

REGIÃO VI – Distrito de Santa Lúcia do Piaí
REGIÃO VII – Parada Cristal
REGIÃO VIII – Loreto - 2ª Légua
REGIÃO IX – Pedancino
REGIÃO X – São Pedro - 3ª Légua
REGIÃO XI – São João - 4ª Légua
REGIÃO XII – Conceição da Linha Feijó
REGIÃO XIII – Localidade de São Valentin - 6ª Légua
REGIÃO XIV – Distrito de Fazenda Souza - Localidade de São Brás

III - DA INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos para inscrição:
a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72 e da Constituição Federal, § 1º do Art. 12;
b) Ter idade mínima de 18 anos na data da admissão;
c) Habilitação para o emprego.
3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site *https://candidato.legalleconcursos.com.br/* a partir das 12h do dia 17 de junho de 2025 até às 18h do dia 16 de julho de 2025.
3.3. As inscrições serão realizadas somente pela Internet.
3.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.
3.5. O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego, desde que as Provas Objetivas sejam realizadas em turnos distintos, sendo que a compatibilidade dos horários de realização das provas é de inteira responsabilidade do candidato.
3.6. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição e sendo as provas realizadas no mesmo horário, deverá optar por apenas uma, não havendo a devolução dos valores pagos.
3.7. Todas as informações constantes no documento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
3.8. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, pessoa com deficiência ou não, deverá solicitar eletronicamente, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias, conforme modelo disposto na tela de inscrição.
3.9.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
3.9.2. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica, composta de pelo menos dois médicos, da instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.
3.9.3. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, será disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança.
3.9.3.1. A candidata que não levar acompanhante, conforme previsto no item 3.9.3, não realizará a prova.
3.10. Para a efetivação da inscrição na internet, o candidato deverá:
a) realizar o cadastro na Internet, gerando o comprovante de inscrição e o boleto bancário para o emprego ao qual concorre;
b) pagar o boleto gerado com o cadastro, até a data de vencimento prevista no mesmo, nas agências da rede bancária credenciada ou via internet.
3.11. Após a confirmação de pagamento da inscrição, o candidato não poderá mais alterar o emprego para o qual se inscreveu.
3.12. Os valores das inscrições serão:

ESCOLARIDADE	VALOR
Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Fundamental Completo	R$ 60,00

Ensino Médio Completo	R$ 80,00
Ensino Médio Completo + Técnico	R$ 90,00
Ensino Superior Completo	R$ 120,00

3.13. Não será aceito comprovante de depósito ou qualquer outra forma de pagamento que não esteja estabelecido neste Edital.
3.14. Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato referente à taxa de inscrição.
3.15. O deferimento da inscrição está vinculado à comprovação do pagamento do boleto bancário pela instituição bancária credora.
3.16. Não será aceita inscrição por via postal, condicional ou fora do período estabelecido.
3.16.1. A empresa **Legalle Concursos**, organizadora do Concurso Público, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.16.2. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.
3.16.3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
3.16.4. A falsidade de informações e/ou de documentos fornecidos, verificada em qualquer tempo, resultará na anulação de todos os atos decorrentes da inscrição.
3.17. O prazo final para pagamento das inscrições será até o primeiro dia útil subsequente ao seu encerramento.
3.18. Após o pagamento da inscrição não será aceito pedido de alteração dos dados indicados na ficha de inscrição.
3.19. A homologação das inscrições não abrange análise dos requisitos que dependam de comprovação por ocasião da admissão, tais como escolaridade e outros previstos no **enunciado XI deste Edital** "DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO".

3.20. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO - DOADOR DE MEDULA ÓSSEA E DOADOR DE SANGUE
3.20.1. O candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal n.º 7.926, de 06 de março de 2015, que dispõe sobre a isenção do pagamento de inscrição em concursos do Município de Caxias do Sul para pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), poderá solicitar isenção da inscrição.
3.20.1.1. Para obter o benefício, disposto no item 3.20.1, o cadastro no REDOME deverá estar ativo há, no mínimo, 90 (noventa) dias da inscrição, nos termos da Lei Municipal n.º 8.423/2019.
3.20.1.2. O candidato deverá no ato da inscrição, assinalar o campo Isenção da Inscrição, e preencher o número de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), para beneficiar-se da isenção da inscrição.
3.20.2. O candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 8.491, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre isenção do pagamento de inscrição em concursos do Município de Caxias do Sul às pessoas doadoras de sangue, poderá solicitar isenção da inscrição.
3.20.2.1. Para obter o benefício, disposto no item 3.20.2, o candidato deve ter se submetido à coleta de sangue no mínimo, 2 (duas) vezes nos últimos 12 (doze) meses, contados da data da inscrição.
3.20.2.2. O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o campo isenção da inscrição, e anexar laudo(s) emitido(s) pelo órgão responsável, que comprove(m) as doações, para beneficiar-se da isenção do pagamento da taxa de inscrição.
3.20.3. A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, impreterivelmente, no período de **17 de junho de 2025 a 24 de junho de 2025.** O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de indeferimento do pedido de isenção, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto neste capítulo.
3.20.4. O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição não garante ao candidato o benefício, que será analisado, com base na legislação em vigor.
3.20.5. Será indeferida a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição realizada por meio diverso do previsto neste Capítulo.
3.20.6. O resultado da análise do pedido de isenção do pagamento da inscrição será divulgado a partir do **dia 02 de julho**

de 2025.

3.20.7. O candidato cuja isenção for DEFERIDA terá a inscrição efetivada.

3.20.8. Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver INDEFERIDA sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via no site *https://candidato.legalleconcursos.com.br/*, realizando o pagamento nos termos estipulados neste capítulo, até o dia **17 de julho de 2025.**

3.20.9. O candidato deverá guardar consigo o comprovante de pagamento da inscrição até a homologação final do Concurso Público.

3.20.10. Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção de emprego após o pagamento.

3.20.11. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, e efetuar o pagamento do boleto bancário.

3.20.12. O valor relativo à inscrição não será devolvido em qualquer hipótese.

3.20.13. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste capítulo serão homologadas, habilitando o candidato a participar das demais etapas do processo.

3.20.14. É de total responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição (Internet) e o preenchimento dos requisitos para o emprego almejado.

3.20.15. Havendo duplicidade de inscrição de candidato, para o mesmo emprego e nas mesmas condições, será considerada válida apenas a última inscrição paga.

IV - DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD E AFRODESCENDENTES

4.1. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS PCD:

4.1.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atribuições do cargo/emprego, observado disposto neste Edital e no que couber, o disposto na Legislação do Município de Caxias do Sul (Lei Municipal nº 4.912/1998 e Decreto nº 15.956 de 24 de outubro de 2012, alterado em seu ANEXO I, pelo Decreto nº 19.350, de 16 de fevereiro de 2018).

4.1.2. Consideram-se com deficiência aquelas pessoas que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 2º da Lei Estadual nº 13.320/2009, no Decreto Estadual nº 44.300/2006, observadas, subsidiariamente, as disposições do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei Federal nª 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.1.3. O candidato pessoa com deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pela Legislação vigente, deverá preencher, no momento de inscrição via internet, declaração de que é pessoa com deficiência indicando o respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência.

4.1.4. A inscrição da pessoa com deficiência será feita no mesmo formulário dos demais candidatos, observada a identificação no campo apropriado e se necessário, identificada a necessidade de condições especiais ou tempo adicional.

4.1.5. Serão reservadas aos candidatos PcD **12% (doze por cento) das vagas** oferecidas durante a validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre a deficiência e as atividades exigidas para o exercício do cargo/emprego.

4.1.6. Não ocorrendo a aprovação de candidatos com deficiência em número suficiente para ocupar os empregos previstos em reserva de mercado, estes serão preenchidos pelos demais aprovados.

4.1.7. O candidato que no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência deverá escolher o emprego a que deseja concorrer e selecionar a opção “Pessoa com Deficiência”, devendo enviar, por meio do site da Legalle Concursos, na Área do Candidato: *https://candidato.legalleconcursos.com.br/*, os seguintes documentos: a declaração constante no ANEXO III e o laudo médico original, legível, atestando a alegada deficiência, contendo a data, o nome, o carimbo, a assinatura e o número do CRM do Médico com expressa referência à CID, bem como da provável causa da deficiência, conforme as exigências do Decreto Federal nº 3.298/1999 e da Lei Estadual nº 13.320/2009.

4.1.8. O candidato pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.
4.1.9. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não apresentar os documentos previstos no item 4.1.7, terá indeferida a sua inscrição como deficiente e permanecerá inscrito na relação geral de candidatos.
4.1.10. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de deficiência, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a ordem da classificação final dos candidatos aprovados.
4.1.11. Além das horas previstas para a realização das Provas Objetivas, excepcionalmente, poderá ser concedido à pessoa com deficiência, acréscimo de 20% como tempo adicional, para a sua realização, desde que solicitado no ato da inscrição, observando o art. 4º, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
4.1.12. O candidato que indicar no ato de inscrição a necessidade de recursos especiais, deverá indicar claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).
4.1.13. O candidato que no ato da inscrição declarar a necessidade de recursos especiais e/ou tempo adicional para realização da prova, **deverá selecionar essa opção no formulário de inscrição, devendo enviar, por meio do site da Legalle Concursos, na Área do Candidato: *https://candidato.legalleconcursos.com.br/*,** os seguintes documentos.
a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência;
b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
4.1.14. O candidato que realizar inscrição identificando ser portador de deficiência e àqueles que necessitarem de recursos especiais e/ou tempo adicional e não encaminhe a documentação comprobatória no momento da inscrição não será considerado tal requerimento.
4.1.15. As solicitações de recursos especiais, bem como de tempo adicional, devidamente comprovadas, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
4.1.16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres, nos termos da Lei.
4.1.17. Os candidatos classificados que se declararam e apresentaram laudo médico, no ato da inscrição, como portadores de deficiência, submeter-se-ão à **avaliação da equipe multiprofissional**, no **momento da admissão**, para verificação da compatibilidade entre sua deficiência e o exercício das atribuições específicas do emprego pretendido, por ocasião da convocação para a apresentação dos documentos, conforme disposto no enunciado XI – dos requisitos básicos para a contratação.
4.1.18. O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que a deficiência **não impede** o normal desempenho de todas as atividades do emprego, terá **direito a vaga reservada**.
4.1.19. O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que **não possui deficiência**, **não terá direito à vaga reservada** e constará na **lista geral de candidatos** eventualmente classificados para o emprego ao qual efetuou inscrição e aprovação.
4.1.20. O candidato que na avaliação da equipe multiprofissional ficar constatado que a deficiência **impede** o normal desempenho de todas as atividades do emprego para o qual foi aprovado, ou seja, havendo **incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego ao qual efetuou inscrição**, o candidato será **automaticamente eliminado do Concurso Público**.
4.1.21. O candidato que **não comparecer** à avaliação com a equipe multiprofissional nas datas e horários estabelecidos, será automaticamente **eliminado da listagem de candidatos portadores de deficiência, permanecendo na lista geral de candidatos**.

4.1.22. A equipe multiprofissional será nomeada pela CODECA e composta por 01 (um) médico, 01 (um) assistente social, 01 (um) psicólogo, 01 (um) técnico de segurança do trabalho e 03 (três) profissionais integrantes do emprego almejado pelo candidato. Caso não haja no quadro funcional, serão substituídos por profissionais em funções de natureza assemelhada definida pelo Departamento de Recursos Humanos. Não havendo funções de natureza assemelhada, serão convocados 3 membros da CIPA: o presidente, um representante dos empregados e um do empregador.
4.1.23. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.
4.1.24. A reserva de vagas para candidatos com deficiência não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

4.2 DAS VAGAS RESERVADAS PARA AFRODESCENDENTES:
4.2.1 Serão reservados aos candidatos negros (pretos ou pardos) o percentual de **10% (dez por cento) das vagas** oferecidas, observada a legislação municipal, no que couber (Lei Municipal nº 6.377/2005 e Decreto nº 15.956 de 24 de outubro de 2012, alterado em seu ANEXO I pelo Decreto nº 19.350, de 16 de fevereiro de 2018).
4.2.2 O candidato que no ato da inscrição se declarar afrodescendente deverá enviar, por meio do site da Legalle Concursos, na Área do Candidato: *https://candidato.legalleconcursos.com.br/*, 1 (uma) foto colorida individual atualizada e a autodeclaração, reconhecida em cartório (Anexo IV), identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra.
4.2.3 Os candidatos afrodescendentes participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e ao local de aplicação das provas.
4.2.4 Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declarar, expressamente, mediante declaração, reconhecida em Cartório, identificando-se conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de empregados, conforme Decreto Municipal nº 2.1233/2020.
4.2.5 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos no item 4.2.2, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas gerais do Concurso Público.
4.2.6 Para os fins de operacionalização do certame, inicialmente presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
4.2.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 4.2.2, após a homologação das inscrições para a respectiva reserva de vagas, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos e efeitos daí decorrentes e à pena de demissão, caso já contratado.
4.2.8 A Comissão de Ingresso de Afrodescendente realizará a validação da condição autodeclarada pelo candidato, podendo convocá-lo presencialmente, quando necessário.
4.2.9 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local, data e horário estabelecido no Edital de Convocação, para a realização da avaliação presencial.
4.2.10 O candidato convocado que não comparecer à avaliação terá sua solicitação indeferida.
4.2.11 A avaliação presencial poderá ser filmada e sua gravação utilizada na análise e eventual recurso.
4.2.12 A validação será realizada após a aplicação da Prova Objetiva, mediante Edital de Convocação, somente para os candidatos aprovados, conforme estabelecido no item 6.2.
4.2.13 O candidato convocado deverá comparecer junto à comissão de acompanhamento de ingresso de afrodescendente, munido da declaração preenchida, assinada e reconhecida em cartório (ANEXO IV), boleto de inscrição pago e documento de identidade conforme item 6.4.6.
4.2.14 A Comissão de verificação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros.
4.2.15 A Comissão de verificação da veracidade da autodeclaração quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Concurso Público, que não se reveste de presunção absoluta e se sujeita a exame de veracidade.

4.2.16 Será considerado negro (preto ou pardo) o candidato que assim for reconhecido pelo voto, no mínimo, da maioria dos membros da Comissão, conforme o respectivo Parecer.
4.2.17 O procedimento de verificação considerará, predominantemente, os aspectos fenotípicos do candidato, podendo o candidato apresentar documentos oficiais próprios e dos ascendentes diretos em primeiro grau do candidato nos quais esteja consignada a cor do candidato ou de seus ascendentes diretos em primeiro grau.
4.2.18 À Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afrodescendentes, fica assegurada a possibilidade de solicitar qualquer espécie de comprovação, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, quando houver dúvidas que digam respeito à afrodescendência do candidato.
4.2.19 O candidato inscrito como afrodescendente que, por qualquer motivo, não se submeter à avaliação prevista no item 4.2.8 nas datas e horários disponibilizados, terá sua inscrição homologada somente para as vagas gerais do Concurso Público.
4.2.20 Se o candidato negro atender todos os requisitos editalícios necessários para constar na lista específica de reserva de vagas, juntamente com todos os requisitos editalícios necessários para constar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado na lista específica e na lista de classificação geral.
4.2.21 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará a relação constante no Decreto Municipal nº 19.350, de 16 de fevereiro de 2018.
4.2.22 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.
4.2.23 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso Público.

V – DA DIVULGAÇÃO

5.1. A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público se dará na forma de Editais, Extratos de Editais ou Avisos, através dos seguintes meios e locais:
a) publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul;
b) divulgação eletrônica pelo site *www.legalleconcursos.com.br*;
c) divulgação eletrônica pelo site *www.codeca.com.br;*
d) divulgação no mural da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL - CODECA, na RSC 453, n.º 31.382, Bairro Centenário, Caxias do Sul - RS.

5.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público.

VI – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O Concurso Público consistirá em Provas Objetivas e Provas de Títulos e/ou Qualificação Profissional, de acordo com especificidade do emprego, conforme estabelecido no **item 2**.

6.2. DA PROVA OBJETIVA

6.2.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.
6.2.2. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas pelo sistema de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) com uma única resposta correta.
6.2.3. Os conteúdos das provas constam do **Anexo I** deste Edital.
6.2.4. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.
6.2.5. A pontuação final da Prova Objetiva será obtida através da soma dos pontos obtidos em cada área de conhecimento.
6.2.6. Sobre os pontos obtidos pelos candidatos incidirão os pesos especificados no Quadro de Provas.
6.2.7. Será eliminado o candidato que não alcançar o **mínimo de 50%** (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva.

6.2.8. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

6.2.9. As Provas Objetivas serão realizadas em Caxias do Sul/RS, em dois períodos, conforme segue:

a) Manhã: Almoxarife, Almoxarife III, Analista de Comunicação, Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Limpeza de Escola (22 h), Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (44 h), Auxiliar de Mecânico, Borracheiro, Carpinteiro, Contador, Copeiro(a), Cozinheiro(a) (12x36 h), Cozinheiro(a) (30 h), Eletricista, Encanador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Laboratorista de Solo e Asfalto, Lavador, Mecânico de Caminhões II, Médico do Trabalho, Merendeiro(a) (22 h), Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas III (44 h), Pedreiro, Porteiro / Recepcionista, Técnico em Agrimensura, Técnico em Eletrônica Automotiva e Técnico em Enfermagem do Trabalho.
b) Tarde: Almoxarife II, Assistente Social, Auditor Interno, Auxiliar de Limpeza de Escola (44 h), Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (30 h), Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (40 h), Auxiliar de Mecânico II, Auxiliar Geral, Chapeador, Cozinheiro(a) (40 h), Cozinheiro(a) (44 h), Eletricista de Veículos, Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico, Lavador II, Mecânico de Máquinas Pesadas, Merendeiro(a) (44 h), Nutricionista, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III (36 h), Operador de Usina, Psicólogo, Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho.

6.3. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

Quadro 1 - ENSINO FUNDAMENTAL, APENAS PROVA OBJETIVA					
Empregos	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	N° pontos	Aprovação: pontuação mínima
AUXILIAR DE LIMPEZA, AUXILIAR DE LIMPEZA DE ESCOLA (22 H), AUXILIAR DE LIMPEZA DE ESCOLA (44 H), AUXILIAR DE LIMPEZA E ZELADORIA – TERCEIRIZADO (30 H), AUXILIAR DE LIMPEZA E ZELADORIA – TERCEIRIZADO (40 H), AUXILIAR DE LIMPEZA E ZELADORIA – TERCEIRIZADO (44 H), AUXILIAR GERAL, COPEIRO(A), COZINHEIRO(A) (12X36 H), COZINHEIRO(A) (30 H), COZINHEIRO(A) (40 H), COZINHEIRO(A) (44 H), LAVADOR, LAVADOR II, MERENDEIRO(A) (22 H), MERENDEIRO(A) (44 H) E PEDREIRO	Língua Portuguesa	10	2,5	25	-
	Matemática	10	2,5	25	-
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50	-
	Total da Prova Objetiva	-	-	100	50
Quadro 2 - ENSINO FUNDAMENTAL, PROVA OBJETIVA + QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL					
Empregos	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	N° pontos	Aprovação: pontuação mínima
AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE MECÂNICO II, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, CHAPEADOR, ELETRICISTA, ELETRICISTA DE VEÍCULOS, ENCANADOR, MECÂNICO DE CAMINHÕES II, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE MÁQUINAS I, OPERADOR DE MÁQUINAS II, OPERADOR DE MÁQUINAS III (36 H) e OPERADOR DE MÁQUINAS III (44 H)	Língua Portuguesa	10	2,5	25	-
	Matemática	10	2,5	25	-
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50	-
	Total da Prova Objetiva	-	-	100	50
	Prova de Qualificação Profissional	-	-	30	-
Quadro 3 - ENSINO MÉDIO, APENAS PROVA OBJETIVA					
Emprego	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	N° pontos	Aprovação: pontuação mínima
PORTEIRO / RECEPCIONISTA	Língua Portuguesa	5	2,5	12,5	-
	Matemática	5	2,5	12,5	-
	Informática	5	2,5	12,5	-
	Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5	-
	Total da Prova Objetiva	-	-	100	50

Quadro 4 - ENSINO MÉDIO /TÉCNICO, PROVA OBJETIVA + QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL					
Empregos	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	N° pontos	Aprovação: pontuação mínima
ALMOXARIFE, ALMOXARIFE II, ALMOXARIFE III, LABORATORISTA DE SOLO E ASFALTO, OPERADOR DE USINA, TÉCNICO EM AGRIMENSURA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ELETRÔNICA AUTOMOTIVA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Língua Portuguesa	5	2,5	12,5	-
	Matemática	5	2,5	12,5	-
	Informática	5	2,5	12,5	-
	Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5	-
	Total da Prova Objetiva	-	-	100	50
	Prova de Qualificação Profissional	-	-	30	-
Quadro 5 - ENSINO SUPERIOR, PROVA OBJETIVA + TÍTULOS E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL					
Empregos	Tipo de prova / área de conhecimento	Nº questões	Peso	N° pontos	Aprovação: pontuação mínima
ANALISTA DA COMUNICAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, AUDITOR INTERNO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHEIRO MECÂNICO, MÉDICO DO TRABALHO, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO	Língua Portuguesa	5	2,5	12,5	-
	Matemática	5	2,5	12,5	-
	Informática	5	2,5	12,5	-
	Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5	-
	Total da Prova Objetiva	-	-	100	50
	Prova de Títulos e Qualificação Profissional	-	-	30	-

6.4. DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.4.1. As **Provas Objetivas** serão realizadas em **Caxias do Sul**, no dia **17 de agosto de 2025**, conforme os turnos descritos no **item 6.2.9.**

6.4.1.1. Essa data poderá ser alterada.

6.4.2. O local de realização das Provas Objetivas será divulgado oportunamente na Área do Candidato, no site da Legalle Concursos: *https://candidato.legalleconcursos.com.br/*. Só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constante na listagem de convocação.

6.4.3. As provas terão a duração máxima de **03 (três) horas**, incluso o tempo para a realização da Prova Objetiva e o preenchimento do Cartão-Resposta.

6.4.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto no **item 4.1.13.**

6.4.5. O candidato deverá comparecer ao local determinado no mínimo **trinta minutos** antes da hora marcada, munido de **documento original de identificação com foto**, **caneta esferográfica preta e de ponta grossa, de material transparente,** e **comprovante de inscrição**. Tal comprovante poderá ser exigido, a critério da organizadora da prova, para dirimir eventuais dúvidas quanto à inscrição.

6.4.5.1. Caso o candidato não esteja na lista de candidatos homologados, e não apresentar o documento de inscrição com a comprovação de pagamento da mesma, não será permitido que ingresse em sala, para realizar a Prova Objetiva.

6.4.6. Só será permitida a realização das provas ao candidato que apresentar ao fiscal de sala o **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte, dentro do prazo de validade.

6.4.7. Somente será permitido o ingresso na sala de prova para o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

6.4.8. Como nenhum documento ficará retido, não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.4.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

6.4.9. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

6.4.10. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

6.4.11. Não será permitido ao candidato realizar a prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, ponto eletrônico, *tablet*), boné e chaves.

6.4.11.1. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em sacos plásticos fornecidos pelo fiscal, e acondicionados abaixo da cadeira sob sua guarda e responsabilidade.

6.4.11.2. As Empresas Legalle Concursos e CODECA não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.4.12. O descumprimento do descrito no **subitem 6.4.11** deste edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.4.13. Será, ainda, excluído do Concurso Público o candidato que:

a) fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;

b) utilizar máquina calculadora ou outro equipamento eletrônico de qualquer tipo;

c) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

d) for surpreendido em comunicação com outros candidatos;

e) fizer uso do celular, ou mantiver o mesmo ligado enquanto permanecer no local de prova;

f) utilizar meios ilícitos para a execução da prova;

g) não acatar as determinações do edital do Concurso Público;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) desacatar o(s) fiscal(is) e/ou membro (s) da equipe de coordenação.

6.4.14. Após a assinatura da Lista de Presença até a entrega do Cartão-Resposta, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

6.4.15. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção.

6.4.16. Para que a questão seja considerada correta, apenas uma alternativa deverá estar assinalada no Cartão-Resposta.

6.4.17. Será atribuída nota 0 (zero) à questão que:

a) não apresentar nenhuma alternativa assinalada;

b) apresentar alternativa(s) rasurada(s);

c) tiver mais de uma alternativa assinalada;

d) apresentar alternativa marcada a lápis, ainda que legível;

e) estiver assinalada diferente do proposto no cartão-resposta.

6.4.18. Somente terão validade as alternativas lançadas no Cartão-Resposta. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o Caderno de Prova.

6.4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato assinar e preencher devidamente o Cartão-Resposta, bem como conferir os dados nele constantes.

6.4.20. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no Cartão-Resposta, no edital e no Caderno de Prova.

6.4.21. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o Cartão-Resposta o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do Cartão-Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.4.21.1. O processo de correção eletrônica dos Cartões-Resposta é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

6.4.22. O Cartão-Resposta não será substituído, ressalvado se contiver erro de impressão.
6.4.23. Eventuais erros no Caderno de Prova ou Cartão-Resposta referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará o registro em ata.
6.4.23.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6.4.24. Ao concluir a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Cartão-Resposta.
6.4.25. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas **1 hora** após o início da mesma.
6.4.26. O candidato somente poderá levar o Caderno de Prova após **1 hora e 30 minutos** do início da mesma.
6.4.27. Os **3 (três)** últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos após o fechamento do envelope contendo os Cartões-Resposta e Lista de Presença dos candidatos presentes e ausentes e assinatura da ata de sala atestando que o envelope foi devidamente lacrado.
6.4.27.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das Provas Objetivas poderá fazê-lo em sala reservada.
6.4.27.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
6.4.27.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
6.4.27.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.
6.4.27.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
6.4.28. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.
6.4.29. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, o seguinte objeto: caneta esferográfica de tinta preta, de ponta grossa. A Legalle Concursos não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.
6.4.30. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se às Provas Objetivas ou de nelas prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

6.5. DA PROVA DE TÍTULOS E/OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
6.5.1 A Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional terá caráter exclusivamente classificatório.
6.5.2. À Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional será atribuído valor máximo de 30 pontos.
6.5.3. Os candidatos que desejam entregar a Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional, deverão enviar, a partir das **00h** do dia **12 de setembro de 2025** até às **23h59min** do dia **16 de setembro de 2025**, por meio da Área do Candidato, no site da Legalle Concursos: *https://candidato.legalleconcursos.com.br/*, os títulos em arquivos digitais.
6.5.3.1. Após o envio dos títulos, o candidato visualizará a confirmação do encaminhamento dos documentos.
6.5.3.2. Os títulos deverão ser digitalizados, frente e verso, se for o caso, sendo um arquivo por título.
6.5.3.3. Os documentos deverão ser digitalizados em scanner, coloridos, possuir o formato de documento portátil (PDF) e tamanho de até 5MB (megabytes). Não serão aceitas fotos.
6.5.3.4. A escolha dos títulos para cada item, de acordo com a sua carga horária, é de inteira responsabilidade do candidato, bem como o preenchimento do Formulário Eletrônico para Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional, na Área do Candidato. À Comissão Examinadora caberá apenas analisar os títulos apresentados pelo candidato, conforme disposto no item 6.5.5.
6.5.4. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a intencionalidade/má fé, será excluído do Concurso Público.
6.5.5. As tabelas a seguir apresentam os títulos que poderão ser encaminhados:

a) Empregos: Almoxarife, Almoxarife II, Almoxarife III, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Mecânico II, Borracheiro, Carpinteiro, Chapeador, Eletricista, Eletricista de Veículos, Encanador, Laboratorista de Solo e Asfalto, Mecânico de Caminhões II, Mecânico de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III (36 h), Operador de Máquinas III (44 h), Operador de Usina, Técnico em Agrimensura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletrônica Automotiva, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho.

Qualificação Profissional	Quantidade	Pontuação por Experiência	Pontuação Máxima
Tempo de experiência comprovado na função em contrato de trabalho com pessoa jurídica pública ou privada (por semestre completo de trabalho).	12 semestres	2,5 pontos por semestres, sem sobreposição de tempo	30
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30 pontos

b) Empregos: Analista de Comunicação, Assistente Social, Auditor Interno, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Mecânico, Médico do Trabalho, Nutricionista, Psicólogo.

Títulos e Qualificação Profissional	Quantidade	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de experiência comprovado na função em contrato de trabalho com pessoa jurídica pública ou privada (por semestre completo de trabalho).	5 semestres	2 pontos por semestres, sem sobreposição de tempo	10 pontos
Cursos e/ou treinamentos, desde que relacionados a função e atividades do emprego pleiteado. Realizados nos últimos 5 anos, até o limite da data de abertura das inscrições do presente concurso.	3	Mínimo de 15 horas: 1 ponto Mínimo de 30 horas: 2 pontos Mínimo de 50 horas: 3 pontos	6 pontos
Pós-Graduação *lato sensu* – Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência/Fellowship, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico	2	2 pontos	4 pontos
Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico	1	4 pontos	4 pontos
Pós-Graduação *stricto sensu* – Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico	1	6 pontos	6 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30 pontos

6.5.6. Documentos Aceitos para Comprovação da Qualificação Profissional

6.5.6.1. A experiência profissional deve ser comprovada mediante a apresentação de cópias dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): devem ser encaminhadas as folhas que identifiquem o candidato (frente e verso); folha de registro do empregador (com a data de início e fim da contratação, se for o caso);

a.1) No caso de CTPS Digital, deverá ser encaminhada a página detalhada do aplicativo em que consta a descrição do emprego (ocupação) e a página de anotações do aplicativo do empregador;

b) Declarações, Certidões ou Atestados emitidos em papel com timbre, contendo:

b.1) Razão social ou nome completo da instituição emitente, número do cadastro CNPJ, endereço e telefones de contato,

b.2) Identificação completa do profissional (candidato), com a descrição das atividades inerentes ao emprego, função ou emprego exercido e respectivo período de realização (início e fim, com dia mês e ano) e forma de contratação;

b.3) Assinatura do representante legal da instituição, com identificação completa e carimbo do signatário do documento;

c) Extrato de Contribuição Previdenciária (CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pelo INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), no site *https://meu.inss.gov.br/*, nos últimos 30 dias ao ato de inscrição. O candidato deve enviar o Extrato em formato PDF das Relações Previdenciárias e Remunerações.

6.5.6.2. A qualificação profissional poderá ser comprovada com os seguintes documentos:

a) Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;
b) Certificados ou declarações emitidas pela internet, desde que contenham código de autenticidade eletrônico;
c) Certificados ou declarações com assinatura digital, desde que contenham código de autenticidade eletrônico;
d) Certidões de conclusão expedidas pela instituição quando o candidato estiver aguardando a emissão de diploma.

6.5.6.3. Não serão pontuados comprovantes e certificados referentes à participação em cursos e ou treinamentos que não tenham relação com as funções dos empregos, podendo ser desconsiderado qualquer desses documentos no momento da avaliação pela Comissão.

6.5.6.4. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário ou sócio da empresa.

6.5.6.5. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, ainda que encaminhados, não serão considerados ou avaliados.

6.5.6.6. Não serão considerados os títulos que não possuem discriminação da carga horária e o registro do curso na instituição.

6.5.7. Documentos Aceitos para Comprovação de Títulos de Pós-Graduações

6.5.7.1. Será aceito o máximo de título de pós-graduação (especialização Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship, mestrado ou doutorado) conforme quantitativos disposto na alínea “b” do item 6.5.5.

6.5.7.2. Os cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos antes da data de publicação deste Edital.

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

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

6.5.7.5. O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de publicação deste Edital.

6.5.7.6. Títulos deverão ser apresentados em:

a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante; ou,
b) documento digitalizado: documento escaneado, colorido, a partir do original.

6.5.7.7. Critérios para não valoração dos Títulos:

a) Não serão aceitos títulos que não atendam às exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir do original.
b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.
c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital.
d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados.
e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital.
f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos.
g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.
h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização (quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.
i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.
j) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.
k) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados.
l) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.

m) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.
n) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.
o) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.
p) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.
q) Os títulos de pós-graduação previstos como requisito para provimento do emprego, não serão avaliados. No entanto, poderá ser exigido o envio dos mesmos, a fim de comprová-los e obter pontuação dos demais títulos enviados.
r) Todos os títulos devem ter sido obtidos até a data de publicação deste Edital.

6.5.8. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo por título, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

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

6.5.10. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá emitir a Relação de Títulos Apresentados para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

6.5.11. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto). Não serão aceitos arquivos gerados por aplicativos de celular, sobretudo os que convertem foto em PDF. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

6.5.12. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional clicando em 'Encerrar Prova de Títulos'. **Será permitido somente 1 envio de títulos, não sendo possível após o Encerramento da Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional pelo candidato, fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.**

6.5.13. Não serão considerados os títulos obtidos após o término do prazo para a sua entrega, conforme disposto no item 6.5.3.

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

6.5.15. O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *https://candidato.legalleconcursos.com.br/*, é de inteira responsabilidade do candidato.

6.5.16. Os documentos comprobatórios enviados que apresentarem rasuras, emendas ou entrelinhas, sem condições de leitura das informações apresentadas, não serão aceitos.

6.5.17. Os documentos comprobatórios que estiverem ilegíveis serão desconsiderados.

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

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

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

6.5.20. No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Comissão Examinadora. Permanecendo dúvida para a Comissão Examinadora, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será validado.

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

6.5.22. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por

Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal n.º 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

6.5.23. A Comissão Examinadora poderá solicitar a apresentação dos títulos originais, a qualquer momento.

6.5.24. Os candidatos que não comparecerem na Prova Objetiva não terão as notas da Prova de Títulos e Qualificação Profissional divulgadas.

6.5.25. Para cálculo da nota final, a nota obtida na Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional será acrescida à nota da Prova Objetiva.

6.5.26. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do emprego.

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

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que, sucessivamente, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público de seleção, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003, e suas alterações (Estatuto do Idoso);
b) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo penal);
c) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
d) obtiver maior nota na Prova de Títulos e Qualificação Profissional (se aplicável ao emprego);
e) obtiver maior nota na Prova de Qualificação Profissional (se aplicável ao emprego);
f) obtiver maior número de acertos na área de conhecimentos específicos;
g) obtiver maior número de acertos na área de língua portuguesa;
h) obtiver maior número de acertos na área de matemática;
i) tiver maior idade, apurado em ano, mês e dia;
j) sorteio público.

7.2. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado, deverá enviar, durante o período de inscrições, por meio da Área do Candidato no site da Legalle Concursos: *https://candidato.legalleconcursos.com.br/*, os seguintes documentos:

a) original da certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, Código de Processo Penal, a partir da alteração promovida pela Lei nº 11.689/2008, e
b) requerimento – condição de jurado: o pedido deve ser formalizado por escrito, conforme Anexo V.

VIII - DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos poderão interpor recursos previstos nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5 e 8.1.6, no prazo de até **3 (três) dias consecutivos,** contados a partir do dia seguinte à publicação do respectivo edital destinado a divulgação dos resultados/gabarito.

8.1.1. Omissão do nome do candidato na relação da inscrição deferida ou indeferida;

8.1.2. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

8.1.3. Gabarito preliminar de resposta da Prova Objetiva;

8.1.4. Pontuação atribuída à Prova Objetiva;

8.1.5. Pontuação atribuída à Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional;

8.1.6. Resultado da Avaliação afrodescendente.

8.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *https://candidato.legalleconcursos.com.br/*.

8.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os empregos.

8.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
8.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
8.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e dos prazos estabelecidos neste edital serão indeferidos.
8.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
8.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
8.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
8.10. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
8.11. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
8.12. O candidato pode enviar recurso apenas para o emprego no qual está inscrito.
8.13. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
8.14. Na hipótese de anulação de questão(ões) por decisão motivada da Comissão Executora do Concurso Público, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente da interposição ou não de recursos, sendo computados os pontos de acerto para todos os candidatos.
8.15. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
8.16. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
8.17. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.
8.18. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
8.19. Somente haverá anulação de questão da Prova Objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

IX - DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A Pontuação Final para candidatos que concorrem aos empregos que exijam:
a) apenas Prova Objetiva = pontuação da nota final da Prova Objetiva.
b) Prova Objetiva + Prova de Títulos e Qualificação Profissional = pontuação: soma da nota final da Prova Objetiva e da nota da Prova de Títulos e Qualificação Profissional.
c) Prova Objetiva + Prova de Qualificação Profissional = pontuação: soma da nota final da Prova Objetiva e da nota da Prova de Qualificação Profissional.

9.2. A Classificação Final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites *https://legalleconcursos.com.br/* e *https://www.codeca.com.br/.*

X - DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DA PROVA DE SELEÇÃO

10.1. O **Resultado Final** será divulgado por cargos/empregos, ou seja, decorridos os prazos para interposição de recursos, o resultado final conterá a classificação dos candidatos em cada cargo/emprego e a homologação do Concurso Público será divulgado pela **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL – CODECA**, publicado através de Edital ou Aviso, conforme estabelecido no **item V** - **DA DIVULGAÇÃO,** deste Edital, e conterá o nome dos candidatos classificados, obedecendo à **estrita ordem de classificação.**
10.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

XI - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

11.1. Para ser contratado pela CODECA o candidato deverá:
a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, e gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal;
c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
d) Possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, escolaridade ou capacitação profissional, conforme estabelecido neste Edital;
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
f) Estar apto física e mentalmente para as atribuições do cargo/emprego;
g) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais ou alvará de folha corrida;
h) Não ter sido funcionário da CODECA, demitido por justa causa;
i) Não ter sido funcionário da CODECA nos últimos 06 (seis) meses anteriores à convocação recebendo salário mensal superior ao previsto para o emprego ao qual está sendo contratado, salvo nos casos em que se verificar, concomitantemente, redução de jornada e salário.
11.2. Se, for pessoa com deficiência, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição, emitido com prazo não superior a 30 dias, para posterior avaliação da equipe multiprofissional conforme **item 4.1.**
11.3. Os requisitos deste item XI deverão ser comprovados por ocasião da contratação.

XII - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados por ordem crescente da Classificação Final obtida e, deverão manter atualizados seus dados cadastrais junto à Legalle Concursos até a data de publicação da homologação final. Após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da CODECA.
12.2. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua convocação/nomeação publicada no Diário Eletrônico do Município de Caxias do Sul e no sítio eletrônico *www.codeca.com.br*, sendo que será enviado aviso de publicação da convocação ao endereço eletrônico (e-mail) eventualmente informado pelo candidato no momento de sua inscrição, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todas as fases do Concurso Público/Convocação.
12.3. O candidato convocado deverá apresentar-se na sede da CODECA – Departamento de Recursos Humanos, no prazo de **até 03 (três) dias úteis, contados da publicação** ou da data de recebimento da notificação, para se apresentar na empresa e dar início ao processo de contratação e entrega da documentação solicitada.
12.4. Em caso de não apresentação do candidato classificado, no prazo estabelecido **no item 12.3**, o candidato **perderá o direito a vaga para a qual foi convocado** e será eliminado da seleção.
12.5. Os candidatos classificados que forem convocados para contratação e comparecerem na empresa no prazo estabelecido no item 12.3, deste Edital, terão prazo de até 15 (quinze) dias para concluírem a entrega da sua documentação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante solicitação motivada e formal do candidato devidamente protocolada no Departamento de Recursos Humanos da CODECA.
12.6. Após a entrega da documentação exigida, o candidato convocado terá o prazo de até 15 (quinze) dias para assinar o contrato de trabalho e assumir o emprego, iniciando o período de experiência, nos termos da legislação trabalhista (CLT).
12.7. Findo os prazos máximos estipulados nos **itens 12.4** e **12.5**, o candidato que não tiver cumprido os procedimentos especificados em cada item e/ou for considerado INAPTO ao cargo/emprego devidamente atestado no Exame Médico Admissional, perderá todos os direitos de eventual contratação e será eliminado da seleção.
12.8. A não apresentação dos documentos e/ou falta de atendimento às condições estabelecidas neste Edital, ensejará a eliminação do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

12.9. O candidato aprovado neste Concurso Público poderá desistir do respectivo certame, definitiva ou temporariamente. Conforme especificado abaixo, estes termos equivalem a:

a) Desistência Definitiva: não atendimento à convocação nos prazos estabelecidos nos **itens 12.3** e **12.4**, não apresentação da documentação exigida para a contratação, inclusive exame médico admissional, no prazo previsto no **item 12.5**, ou a pedido do candidato;

b) Desistência Temporária: será feita mediante requerimento endereçado à Gerência de Recursos Humanos, na sede da CODECA, comunicando a sua desistência temporária. Assim, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no Concurso Público, aguardando eventual nova convocação dentro do período de vigência do Concurso Público. A referida "Desistência Temporária" deverá ser feita por escrito, mediante solicitação formal do candidato aprovado;

c) A reclassificação em virtude do pedido de Desistência Temporária dá direito ao candidato a nova classificação, **uma única vez**, desde que o Concurso Público se encontre dentro do prazo de validade.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

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

13.4. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, caso em que deverá ser publicado previamente edital de retificação.

13.5. Os candidatos deverão acompanhar todas as etapas do Concurso Público, através dos meios de divulgação previstos no item 5.

13.6. A **CODECA** e a **Legalle Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) Falta de acompanhamento tempestivo do candidato quanto às fases do Concurso Público e eventuais avisos e convocações que tenham sido devidamente publicadas nos termos do disposto neste edital;

b) endereço eletrônico não atualizado de forma tempestiva e por escrito pelo candidato;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

13.6.1 O fato de o candidato não receber qualquer comunicado via correspondência eletrônica não será argumento nem servirá de motivo para quaisquer reclamações, recursos e/ou anulações. Segundo o item 5.2, é de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações deste Concurso Público.

13.7. Durante o prazo de validade do Concurso Público, **o candidato aprovado deverá manter seu endereço e telefone atualizados**, devendo, em caso de alteração do mesmo, comunicar oficialmente à **CODECA.**

13.8. Durante o prazo de validade do Concurso Público, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para as contratações nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira da **CODECA**, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados nesse certame.

13.9. A Legalle Concursos e a Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul – CODECA não se responsabilizam pelas publicações, apostilas e outros materiais elaborados por terceiros, a partir deste Edital e seus anexos.

13.10. A legislação com vigência após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

13.11. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, à luz da legislação vigente.

13.12. São partes integrantes deste edital:

a) Anexo I – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliografias;

b) Anexo II – Descritivo das Atribuições dos Empregos;

c) Anexo III – Requerimento – Pessoa com Deficiência;
d) Anexo IV – Modelo de Declaração para Afrodescendente;
e) Anexo V – Requerimento – Condição de Jurado;
f) Anexo VI – Cronograma de Execução.

Caxias do Sul, 17 de junho de 2025.

Gabriel Ribeiro Ramos
Diretor Administrativo-Financeiro

Milton Luiz Balbinot
Diretor-Presidente

Alexander Almeida De Mello
Presidente da Comissão

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Limpeza de Escola (22 h), Auxiliar de Limpeza de Escola (44 h), Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (30 h), Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (40 h), Auxiliar de Limpeza e Zeladoria – Terceirizado (44 h), Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Mecânico II, Auxiliar Geral, Borracheiro, Carpinteiro, Chapeador, Copeiro(a), Cozinheiro(a) (12x36 h), Cozinheiro(a) (30 h), Cozinheiro(a) (40 h), Cozinheiro(a) (44 h), Eletricista, Eletricista de Veículos, Encanador, Lavador, Lavador II, Mecânico de Caminhões II, Mecânico de Máquinas Pesadas, Merendeiro(a) (22 h), Merendeiro(a) (44 h), Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III (36 h), Operador de Máquinas III (44 h) e Pedreiro

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: Almoxarife, Almoxarife II, Almoxarife III, Laboratorista de Solo e Asfalto, Operador de Usina, Porteiro / Recepcionista, Técnico em Agrimensura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletrônica Automotiva, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho

LÍNGUA PORTUGUESA

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

(regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA

a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
e. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
f. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
g. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
h. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

INFORMÁTICA

a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
c. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com

privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR: Analista de Comunicação, Assistente Social, Auditor Interno, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Mecânico, Médico do Trabalho, Nutricionista e Psicólogo

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
e. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
f. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
g. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
h. Matriz, determinante e sistemas lineares.
i. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

INFORMÁTICA

a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e

atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
c. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; Definir e identificar célula, planilha e pasta; Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação; Reconhecer fórmulas.
d. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR EMPREGO

ALMOXARIFE

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; condições especiais de estocagem e armazenamento; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
c. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: *https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas*
d. Qualidade em atendimento ao público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação.

Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).

ALMOXARIFE II

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; condições especiais de estocagem e armazenamento; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
c. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: *https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas*
d. Qualidade em atendimento ao público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).

ALMOXARIFE III

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; condições especiais de estocagem e armazenamento; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
c. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: *https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas*
d. Qualidade em atendimento ao público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Comunicação Visual: Princípios do projeto gráfico e da comunicação visual: proximidade, alinhamento, repetição, contraste.
c. Planejamento de Comunicação: Briefing publicitário. Plano de mídia. Planejamento estratégico.
d. Criação Publicitária: Redação publicitária - elaboração de textos publicitários para diferentes mídias. Direção de arte - criação visual das campanhas, incluindo layouts, imagens e cores. Criação de roteiros: elaboração de roteiros para peças audiovisuais.
e. Mídia: Publicidade tradicional e digital - conhecimento dos diferentes formatos, veículos e estratégias de cada mídia. Segmentação - identificação e seleção do público-alvo ideal para cada campanha. Métricas e indicadores - análise dos resultados das campanhas e identificação dos pontos a serem melhorados.
f. Marketing: Conceitos de Marketing - marketing de conteúdo, marketing digital, marketing de relacionamento. Comportamento do consumidor - entendimento das motivações e necessidades dos consumidores. Marketing cultural e social.
g. Análise e Mensuração de Resultados: Análise de Resultados. Ferramentas de Análise. Pesquisa de opinião e mercado. Publicidade institucional. Redes sociais e o impacto na comunicação institucional. Análise de públicos e stakeholders. Reputação corporativa e imagem pública. Comunicação de crises. Ações de relações públicas para o público interno.
h. Assessoria de Impressa: Noções de assessoria de imprensa e comunicação nos órgãos públicos. Veículos de comunicação internos e externos.

i. Noções Básicas: Webdesign - conhecimento básico de interface do usuário, usabilidade e experiência do usuário. Comunicação social - noções de comunicação interna, externa e institucional. Produção audiovisual -noções de produção de vídeos e outros materiais audiovisuais. Editoração: Noções de editoração gráfica e eletrônica.
j. Legislação e Ética: Propriedade intelectual. Direitos autorais. Tratamento da informação pública institucional. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709/2018 e suas alterações). Ética - princípios éticos que devem nortear a prática da publicidade e marketing.
k. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

ASSISTENTE SOCIAL

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho. Lei Federal nº 8.662/1993 (Dispõe sobre a profissão de Assistente Social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional).
b. Constituição Federal de 1988 (Títulos Da Seguridade Social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios).
c. Lei Federal n° 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal n° 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei Federal n° 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei Federal n° 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas). Lei Federal nº 12.435/2011 (Organização da Assistência Social). Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).
d. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga.
e. Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação.
f. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.
g. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto.
h. Publicações do MDS: Caderno Orientações Técnicas: Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS Trabalho; Caderno Assistência Social; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia; Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto; Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às Famílias e aos Indivíduos em Situação de Vulnerabilidade e Risco Pessoal e Social por Violação de Direitos Associada ao Consumo de Álcool e outras Drogas; Caderno de Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica; Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2; CapacitaSUAS Caderno 1 (2013) Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social; CapacitaSUAS Caderno 2 (2013) Proteção de Assistência Social: Segurança de Acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade; CapacitaSUAS Caderno 3 (2013) Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social; Cartilha BPC: Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social; Caderno: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social; Caderno: Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social; Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Assistência Social PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Disponíveis em: *http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/*
i. BRASIL. Tribunal de Contas da União. Controle exercido por conselhos da assistência social: módulo 1: assistência social no Brasil: políticas, recursos e controle/Tribunal de Contas da União - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da Assistência Social, 2013.
j. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. Revistas nº, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146: v. 1, v. 2, v. 3 e 147: v. 1, v. 2, v. 3. São Paulo: Cortez. Disponível em: *https://www.scielo.br/j/sssoc/grid*

k. Publicações do CFESS: Produção de Documentos e Emissão de Opinião Técnica em Serviço Social (2022), disponível em: *www.cfess.org.br/arquivos/EbookCfess-DocOpiniaoTecnica2022-Final.pdf*; Perfil de Assistentes Sociais no Brasil: formação, condições de trabalho e exercício profissional (2022), disponível em: *https://www.cfess.org.br/arquivos/2022Cfess-PerfilAssistentesSociais-Ebook.pdf*
l. KATÁLYSIS. Revistas: v. 21 n.3 (Serviço Social: Gênero, raça/etnia, gerações e sexualidade), v. 23 n.1 (Serviço Social: formação, trabalho profissional e tendências teóricas contemporâneas) e v. 26 n.2 (Crise do Capital, Direitos Humanos e Luta de Classes). Disponível em: *https://periodicos.ufsc.br/index.php/katalysis/index*
m. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

AUDITOR INTERNO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Constituição Federal: Artigos 70 ao 75.
c. Lei Complementar n° 101/2000 (Estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências).
d. Resoluções e Instruções Normativas do TCE/RS: Resolução n° 936/2012, Resolução n° 1.134/2020, Instrução Normativa n° 1/2016.
e. Lei Federal n° 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).
f. Lei Federal n° 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional n° 132/2023.
g. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
h. Lei Federal nº 13.019/2014 (Lei das Parcerias).
i. Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição.
j. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição.
k. Contabilidade Geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos.
l. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação.
m. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle, Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência, indicação e especificação de recursos.
n. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.
o. Direito Tributário: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões

negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

p. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

AUXILIAR DE LIMPEZA

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca)
c. Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
d. Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
e. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.
f. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.
g. Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público.

AUXILIAR DE LIMPEZA DE ESCOLA (22 H) E AUXILIAR DE LIMPEZA DE ESCOLA (44 H)

a) Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b) Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca)
c) Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
d) Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
e) Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.
f) Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.
g) Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público.

AUXILIAR DE LIMPEZA E ZELADORIA – TERCEIRIZADO (30 H), AUXILIAR DE LIMPEZA E ZELADORIA – TERCEIRIZADO (40 H) E AUXILIAR DE LIMPEZA E ZELADORIA – TERCEIRIZADO (44 H)

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca).
c. Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
d. Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.
e. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de equipamentos de proteção individual (EPI's), protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.
f. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.
g. Noções de Lavanderia: seleção de peças por tipo de tecido, cor e delicadeza. Uso de equipamentos como máquina de lavar, secadora e tanques. Símbolos de lavagem e os diferentes tipos de lavagens (normal, delicada, à mão). Uso de produtos de limpeza (sabão, alvejante, amaciante, etc.) e seus efeitos em tecidos. Práticas de higiene e segurança na lavanderia.
h. Noções de resgate e primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio.
i. Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público.

AUXILIAR DE MECÂNICO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares veículos leves e pesados: sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento, sistema de alimentação de ar; diagnóstico e soluções, ignição, sistema de ignição; sistema elétrico; ferramentas e/ou equipamentos de medição; direção.
c. Mecânica: sistemas de transmissão; sistemas de exaustão, escapamento; suspensão; sistema de freios.
d. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
e. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.
f. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
g. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos leves e pesados.

AUXILIAR DE MECÂNICO II

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares veículos leves e pesados: sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento, sistema de alimentação de ar; diagnóstico e soluções, ignição, sistema de ignição; sistema elétrico; ferramentas e/ou equipamentos de medição; direção.
c. Mecânica: sistemas de transmissão; sistemas de exaustão, escapamento; suspensão; sistema de freios.
d. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
e. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.
f. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
g. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos leves e pesados.

AUXILIAR GERAL

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Capinagem: limpeza em geral, técnicas de capina, utensílios e maquinários utilizados nas atividades de capina; tipos de vegetação e a forma adequada de execução da capina; cuidados no manuseio de ferramentas e maquinários. Descarte de resíduos de capina e o meio ambiente.
c. Jardinagem: plantio de flores e arborização. Controle de pragas. Manutenção e conservação de jardins.
d. Lavagem e limpeza de máquinas, veículos, sanitários.
e. Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.
f. Pintura e Serviços de pintura: Técnicas e formas de aplicação; Tipos de tintas e melhores superfícies para aplicação. Características básicas dos diferentes tipos de tinta. Materiais e ferramentas para aplicação no trabalho de pintura.
g. Noções básicas de conserto e manutenção de roçadeiras, de placas de sinalização de trânsito, de lixeiras e contêineres e de materiais utilizados na capinagem e jardinagem. Reparo de peças. Ajuste, lubrificação e teste para instalação de equipamentos.
h. Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.
i. Atendimento ao público.
j. Controle de estoque.

BORRACHEIRO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de Mecânica e elétrica.
c. Conhecimento e uso de equipamentos e de ferramentas de borracharia.

d. Pneus: diferentes tipos e usos, indicações e contraindicações, calibragens corretas, erradas e suas consequências, técnicas de manutenção e de consertos pontuais e gerais.
e. Veículos: adaptabilidade de pneus e câmaras a diferentes tipos de veículos.
f. Conservação de pneus e câmaras.
g. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Prevenção de acidentes e primeiros socorros; Noções de combate e prevenção a incêndios.
h. Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal. Cidadania e Consciência Ecológica.
i. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

CARPINTEIRO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Carpintaria: Uniões planas; União a meia-madeira; União a meia-madeira em T e em cruz; União por forquilhamento; Uniões de canto; Uniões no comprimento; Uniões de topo; Uniões a meia-esquadria.
c. Tipos de madeiras, suas características, melhores formas de aplicação de cada tipo de madeira, produtos para manutenção, cuidados com cada tipo de madeira.
d. Ferramentas e produtos utilizados no corte e manipulação de madeiras, desde preparação prévia até posterior à conclusão do serviço de carpintaria.
e. Uso e conhecimento de ferramentas e máquinas de carpintaria.
f. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Prevenção de acidentes e primeiros socorros; Noções de combate e prevenção a incêndios.
g. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.
h. Descarte de resíduos de madeira e o meio ambiente.

CHAPEADOR

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares veículos leves e pesados: sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento, sistema de alimentação de ar; diagnóstico e soluções, ignição, sistema de ignição; sistema elétrico; ferramentas e/ou equipamentos de medição; direção.
c. Lanternagem e Pintura: Procedimentos de lanternagem (reparos em partes metálicas do veículo). Procedimentos de pintura. Materiais utilizados em lanternagem e pintura.
d. Ferramentas e Equipamentos: Tipos de ferramentas utilizadas em mecânica de veículos para chapeação. Utilização correta das ferramentas.
e. Soldagem: Tipos e processo de soldagem. Máquinas de solda. Segurança no processo de soldagem. Defeitos de soldagem: causas e soluções.
f. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.
g. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.

CONTADOR

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).
b. Lei Federal n° 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
c. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

d. Lei Federal n° 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).
e. Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional n° 132/2023.
f. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
g. Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.
h. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
i. Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais).
j. Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros; Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012); Noções de custos; Controle patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS).
k. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: *https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/*
l. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição.
m. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição.
n. Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: *https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-depronunciamentos-contabeis-ipcs*
o. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.
p. Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.
q. Balanço no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.
r. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

COPEIRO(A)

a) Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b) Noções de Higiene e Limpeza: Princípios básicos de higiene pessoal e no ambiente de trabalho. Técnicas de limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos e ambientes. Manuseio e armazenamento correto de produtos de limpeza
c) Boas Práticas na Manipulação de Alimentos: Higienização e manipulação de alimentos de forma segura. Prevenção de contaminação cruzada. Armazenamento adequado de alimentos.
d) Preparação e Serviço de Bebidas e Alimentos: Preparo de cafés, chás e outras bebidas quentes e frias. Montagem de bandejas e organização de utensílios. Serviço de lanches e refeições leves; Técnicas de montagem e organização de mesas para reuniões e eventos.
e) Conhecimentos Básicos sobre Equipamentos de Copa: Operação e manutenção básica de equipamentos de copa (cafeteiras, chaleiras elétricas, liquidificadores, etc.). Cuidados e limpeza dos equipamentos.
f) Práticas de sustentabilidade na copa (redução de desperdício, reciclagem. Economia de recursos (água, energia, insumos).
g) Noções de segurança e higiene no trabalho: Equipamentos de proteção individual (EPI'S). Normas de segurança e prevenção de acidentes no trabalho. Noções de higiene e limpeza.
h) Comunicação e relacionamento interpessoal.

COZINHEIRO(A) (12X36 H), COZINHEIRO(A) (30 H), COZINHEIRO(A) (40 H) E COZINHEIRO(A) (44 H)

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos.
c. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco.
d. Massas. Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
e. Frutas: conceito, armazenamento e classificação.
f. Leite: conceito, armazenamento e classificação, tipos de leite.
g. Queijos: conceito, tipos de queijo, armazenamento e classificação.
h. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados.
i. Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
j. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação.
k. Açucares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeiteiro, mascavo e líquido) e classificação.
l. Caldos, molhos e sopas: conceito, tipos de caldo (de carne, de frango, de legumes, consomê), tipos de molho (engrossados, emulsionados, com amido, líquidos, de tomate, para massas, de manteiga e doces) e tipos de sopas (mista, purê, creme e velouté), armazenamento e classificação.
m. Essências, especiarias, ervas e temperos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
n. Pontos de cozimento. Reaquecimento de refeições. Descongelamento. Branqueamento de vegetais. Cozimento de carnes. Fermentação de massas. Aproveitamento de alimentos. Pirâmide alimentar.
o. Boas Práticas para Alimentação: Higiene Pessoal (lavar as mãos, unhas, cabelo, roupas, saúde, etc.). Higiene do ambiente de trabalho. Manipulação dos alimentos: seleção; armazenamento; preparo; temperatura; rotulagem; higienização e manipulação de alimentos de forma segura; segurança alimentar; prevenção de contaminação cruzada. Transporte e distribuição. Treinamento e capacitação.

ELETRICISTA

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Sistemas e circuitos elétricos. Redes elétricas em geral de alta e baixa tensão. Regulagem e reparação de transformadores. Cabos de transmissão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho.
c. Normas Regulamentadoras e suas atualizações: NR10, NR17, NR23, NR26, NR35 e NBR 5410.
d. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: simbologia e diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: transformadores, motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Lei de Ohm. Tensão e corrente elétrica. Potência elétrica. Tipos de fornecimento e tensão. Quadro de distribuição. Disjuntores termomagnéticos. Disjuntor e interruptor diferencial-residual. Circuito de distribuição. Circuitos terminais. Simbologia. Condutores elétricos. Fio terra. Planejamento da rede de eletrodutos. Cálculo da corrente elétrica em um circuito. Esquemas de ligação. Legislação aplicável ao cargo. Lei de acesso à informação. Circuitos de corrente contínua: tensão elétrica e circuito elétrico, corrente elétrica, potência elétrica e associação de resistores. Análise de circuitos resistivos e instrumentos de medição de corrente contínua.
e. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Sistema elétrico de veículos automotores. Identificação de peças. Diagnósticos de defeitos e avarias elétricas. Procedimentos técnicos de instalações elétricas em veículos.
c. Interpretação e leitura de esquemas elétricos. Correntes, tensão, resistência e potência.

d. Técnicas de Injeção Eletrônica.
e. Instalações e consertos de circuitos elétricos e eletrônicos de veículos. Montagem, reparo e instalação de sistema de ignição eletrônica, alarme e som automotivo. Instalação e reparo de ligações automáticas e manuais.
f. Conhecimento da simbologia de elementos elétricos em veículos.
g. Conhecimentos sobre capacidade e utilização de motores elétricos, alternadores, relés e chave de comando.
h. Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos. Uso correto dos instrumentos de proteção nas conexões da fiação elétrica do veículo.
i. Manutenção preventiva e corretiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros.
j. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

ENCANADOR

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Conceitos fundamentais de força e pressão.
c. Ferramentas e materiais utilizados em execuções e consertos de instalações hidráulicas de água fria e de esgoto sanitário.
d. Funcionamento de um sistema predial de água fria e do sistema de esgotamento doméstico.
e. Dimensionamento das instalações e das tubulações utilizadas em sistemas prediais de água fria e de esgotamento sanitário.
f. Conhecimento básico acerca dos sistemas predial de água quente e de coleta da água pluvial.
g. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
h. Controle de estoque.

ENGENHEIRO CIVIL

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho. Resolução n° 1.002/2002 (Código de Ética). Lei Federal nº 5.194/1966 (Regulamenta a profissão).
b. Normas Brasileiras Regulamentadoras - NBR: 6118, 7299, 9050, 9077, 14653, 16537, 17076.
c. Publicações do CONFEA: Manual Prático de Acessibilidade; Manual de Engenharia para Cadastro Territorial Urbano; Pavimentação Urbana - orçamento e custos. Disponível em: *https://www.confea.org.br/publicacoes*
d. Conhecimento de AutoCAD 2020 e superiores.
e. Edificações: materiais de construção civil; componentes de alvenaria - tijolos cerâmicos e blocos vazados; concreto armado - dosagem, amassamento, lançamento e cura; argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço; aço para concreto armado - tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações.
f. Estudos Preliminares: Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de fôrmas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos - suporte e telha. Instalações elétricas prediais.
g. Estruturas e Geotécnica: resistência dos materiais; tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; concreto armado; materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das estruturas. Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Mecânica dos solos, fundações.
h. Hidráulica e Saneamento: abastecimento de água; demanda e consumo de água; estimativa de vazões; Adutoras; estações elevatórias; princípios do tratamento de água; esgotamento sanitário; sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; princípios do tratamento de esgotos; drenagem pluvial; estimativa de contribuições; galerias e canais; limpeza pública; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado; instalações hidráulico-sanitárias; projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de

instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidrossanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços.

i. Matemática financeira aplicada à construção civil.
j. Construção Civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluídos. Vistoria, inspeção e manutenção predial.
k. Planejamento Urbano: sustentabilidade e acessibilidade.
l. Infraestrutura urbana; Projetos geométricos, terraplenagem, pavimentação e manutenção de pavimento; mecânica dos solos, levantamento topográfico.
m. Planejamento e Controle de Obras: edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas; Contratação de obras e serviços de engenharia, com foco na nova Lei de Licitações (14.133/2021) e Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais).
n. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Segurança e Medicina do Trabalho: Normas Regulamentadoras. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial, eSocial em segurança e saúde no trabalho.
c. Acidentes do Trabalho: Teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais.
d. Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho: Princípios, objetivos, política, organização, planejamento, implementação, avaliação, melhoria contínua, auditoria.
e. Processos Produtivos: Gerenciamento dos riscos ocupacionais. Antecipação e reconhecimentos dos riscos. Metodologias e medidas para avaliação e controle.
f. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Segurança com eletricidade. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Cores e sinalização de segurança.
g. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais físicos, químicos e biológicos. Princípios e objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para agentes físicos e químicos. Ruído e vibrações. Iluminamento. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Agentes Biológicos. Medidas de controle coletivo, administrativo e individual para os riscos ocupacionais. Eficácia das medidas de controle. Sistemas de ventilação e de exaustão. Programas de prevenção de riscos ocupacionais. Programa de conservação auditiva (PCA). Programa de proteção respiratória (PPR). Fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ).
h. Prevenção e Combate a Incêndios: Física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio. Brigada de incêndio.
i. Doenças Profissionais ou do Trabalho: Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Toxicologia ocupacional.
j. Ergonomia: Aplicação da Norma Regulamentadora. Ergonomia física, cognitiva e organizacional. Ergonomia de correção, concepção e conscientização. Comitê de ergonomia. Metodologias utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET).

k. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR's 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 21, 23, 24, 26 e 32.
l. Legislação: Lei Federal n° 6.514/1977 (Altera o Capítulo V do Titulo II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho). Decreto nº 7.602/2011 (Dispõe sobre a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho – PNSST).
m. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

ENGENHEIRO MECÂNICO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Materiais de Construção Mecânica: Propriedades, comportamento e aplicações. Ensaios de Materiais: ensaios destrutivos e não-destrutivos.
c. Mecânica Geral: estática, cinemática e dinâmica.
d. Resistência dos Materiais: tensões e deformações; tração, compressão, flexão, torção, cálculos de resistência de materiais, comparação de materiais. Metrologia e Instrumentação.
e. Processos de Fabricação: Usinagem, Conformação mecânica, soldagem, fundição.
f. Ciência dos Materiais: tratamentos térmicos, ligas ferro-carbono, corrosão, oxidação, estabilidade térmica, materiais aglomerados, modificações de superfície, deformação de metais, ruptura de metais, análise de materiais, propriedades e características de materiais.
g. Elementos de Máquinas: eixos, polias, redutores, engrenagens, elementos de fixação, freios, embreagens, molas, amortecedores. Máquinas de fluxo, bombas e instalações de bombeamento, tipos de bombas, aplicações, manutenção, seleção de bombas. Máquinas Térmicas: Motores de combustão interna, compressores, condensadores, evaporadores, equipamentos industriais e de processo. Vibrações Mecânicas.
h. Manutenção: Preventiva e corretiva de instalações eletromecânicas, especificação de equipamentos, elaboração de procedimentos e controles. Manutenção veicular e de máquinas pesadas, planos de manutenção preventiva. Lubrificação: Planejamento de lubrificação de máquinas, controles de abastecimento de combustível, tipos de óleo, aplicações de lubrificantes.
i. Eletrotécnica: Eletricidade em geral, circuitos e equipamentos elétricos. Potência, conjugado, comandos e acionamentos; instalações de máquinas eletromecânicas.
j. Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos.
k. Higiene e Segurança do Trabalho. Qualidade. Gestão da Qualidade. Ferramentas da qualidade.
l. Materiais e suas propriedades: Propriedades Mecânicas. Ensaios Mecânicos: Dureza, Tração, Impacto, Fluência, Fadiga. Propriedades típicas de aços-carbono, aços com elementos de liga, aços inoxidáveis. Tratamentos térmicos e superficiais; Projeto de Máquinas (Desenho e Cálculo).
m. Elementos de máquinas: parafusos, rebites, molas, eixos, mancais, correias, correntes, cabos de aço, engrenagens.
n. Redutores de velocidades: engrenagens, sem-fim e coroa, pinhão/cremalheira, planetárias. Variadores de velocidade: contínuos e escalonados.
o. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR's 6, 12, 15, 16, 23, 24 e 26.
p. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

LABORATORISTA DE SOLO E ASFALTO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Estudos e Projetos: Leitura e interpretação de plantas do projeto geométrico e do projeto de pavimentos; noções básicas dos tipos de pavimentos e dos revestimentos; noções básicas de defeitos dos pavimentos; noções básicas de drenagem dos pavimentos; noções básicas da formação das rochas e dos solos; tipos básicos de solos e rochas encontrados no Rio Grande do Sul; tipos de máquinas e equipamentos utilizados na construção de ruas e estradas; análise e avaliação do rendimento e da produtividade das máquinas e equipamentos na construção de estradas e ruas; métodos de coleta de amostra e ensaios de materiais; noções básicas de meio ambiente; interpretação de

especificações e normas técnicas (DNER, DAER/RS e ABNT); tipos de ensaios tecnológicos de solos, rochas e asfaltos utilizados na construção de estradas e ruas. Fiscalização de obras de pavimentação; conceitos e fundamentos de qualidade; cálculo de volumes; medição dos serviços; noções básicas de estatística; noções de traços para concreto cimento e concreto asfáltico; tipos de ensaios utilizados na fiscalização de estradas e ruas; elaboração e cálculo de orçamentos em obra.

c. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
d. Topografia: noções de topografia; escalas; cálculo de cota de um ponto entre duas curvas de nível; representação de grandezas lineares e angulares em levantamentos topográficos; cálculo de declividade entre dois pontos; cálculo de áreas.
e. Solos: Tipos de classificação dos solos utilizados no rodoviarismo; AASHTO; Unificado. Ensaios tecnológicos laboratoriais e de campo para solos; ensaio de granulometria dos solos e agregados; ensaio de sedimentação; análise granulométrica; classificação granulométrica; coeficientes de uniformidade. Índices físicos dos solos: elementos constituintes dos solos; ensaios de caracterização dos solos; determinação do teor de umidade; peso específico aparente; índice de vazios; porosidade; grau de saturação. Plasticidade e consistência dos solos: determinação do limite de liquidez e plasticidade; índice de plasticidade. Definição e finalidades da Compactação dos solos; ensaio de compactação; curva de compactação; ensaio de saturação; ensaio do índice suporte califórnia – CBR; traçado e interpretação das curvas de compactação e de resistência dos solos; determinação da densidade de compactação de campo; determinação do grau de compactação da camada.
f. Agregados: Ensaios tecnológicos laboratoriais e de campo para agregados; tipos de agregados; análise granulométrica dos agregados; distribuição e classificação granulométrica; composição e faixa granulométrica; forma das partículas; lameralidade. Índices físicos dos agregados: massa específica, real e aparente; volume de vazios do agregado mineral (VAM); teor de umidade; determinação da densidade dos agregados. Ensaios de durabilidade dos agregados; abrasão Los Angeles; sanidade. Propriedades de superfície dos agregados; ensaios de imersão (estático, dinâmico, químico e mecânico); ensaios de cobertura; adesividade. Equipamentos empregados na produção de agregados; setores de uma instalação de britagem para fins rodoviários, função e emprego de cada equipamento; extração de matéria prima para a produção de agregados (pedreira, cascalheira e jazidas); determinação das aberturas das máquinas de britagem para obter a granulometria desejada dos materiais britados.
g. Asfaltos: Tipos de emulsões e cimentos asfálticos empregados na construção de estradas e ruas, composição básica e emprego; controle das temperaturas do CAP nos tanques; amostragem de materiais betuminosos; transporte e estocagem das emulsões e cimentos asfálticos. Ensaios de materiais betuminosos; penetração; viscosidade; flutuação; ponto de amolecimento; espuma; relação viscosidade x temperatura; ponto de fulgor; estabilidade na estocagem. Limpeza e remoção de sujeiras e incrustações pesadas, graxas e resíduos de asfalto. Sobras de resíduos e o Meio Ambiente.
h. Pavimentação: Tipos, Controle e Calibragem de Silos e Usinas; Materiais constituintes e traços das camadas de revestimento asfálticos. Execução das camadas de revestimento, base e sub-base, com e sem misturas de materiais; tipos de revestimentos asfálticos; tratamentos, concretos betuminosos; macadames asfálticos; prémisturados; lama; capa selante. Amostragem e ensaios de controle tecnológico das camadas asfálticas; extração de corpos de provas; determinação do teor de asfalto nas misturas asfálticas; controle do teor de CAP nas camadas compactadas; granulometria, densidade e grau de compactação das camadas de revestimento asfáltico; relação de betume e vazios – RBV; equivalente de areia.
i. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

LAVADOR

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Troca de óleo do motor, caixa de marcha, do diferencial, do hidráulico, do conversor de torque, troca dos filtros lubrificantes e combustíveis de motor, na caixa de marcha do hidráulico, do conversor de torque.

c. Técnicas de lavagem de veículos em geral: Produtos e ferramentas para uso em procedimentos de lavagem; cuidados na pré e pós lavagem de veículos em geral; cuidados e segurança no uso de água e produtos químicos nas partes internas dos veículos em geral.
d. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
e. Descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente.
f. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.
g. Controle de estoque.

LAVADOR II

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Troca de óleo do motor, caixa de marcha, do diferencial, do hidráulico, do conversor de torque, troca dos filtros lubrificantes e combustíveis de motor, na caixa de marcha do hidráulico, do conversor de torque.
c. Técnicas de lavagem de veículos em geral: Produtos e ferramentas para uso em procedimentos de lavagem; cuidados na pré e pós lavagem de veículos em geral; cuidados e segurança no uso de água e produtos químicos nas partes internas dos veículos em geral.
d. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
e. Descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente.
f. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.
g. Controle de estoque.

MECÂNICO DE CAMINHÕES II

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares de caminhões: sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento, sistema de alimentação de ar; diagnóstico e soluções, ignição, sistema de ignição; sistema elétrico; ferramentas e/ou equipamentos de medição; direção.
c. Mecânica: sistemas de transmissão; sistemas de exaustão, escapamento; suspensão; sistema de freios; sistema de injeção eletrônica; sistema elétrico.
d. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
e. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.
f. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
g. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de caminhões.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares de máquinas pesadas: sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento, sistema de alimentação de ar; diagnóstico e soluções, ignição, sistema de ignição; sistema elétrico; ferramentas e/ou equipamentos de medição; direção.
c. Mecânica: sistemas de transmissão; sistemas de exaustão, escapamento; suspensão; sistema de freios; sistema de injeção eletrônica; sistema elétrico.
d. Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.
e. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.
f. Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.
g. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de máquinas pesadas.

MÉDICO DO TRABALHO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação n° 4/GM/MS, e atualizações.
c. Saúde da mulher e do homem. ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional. Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar.
d. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos.
e. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos.
f. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva.
g. Medicina do Trabalho: Programa de controle médico em saúde ocupacional. Programa de gerenciamento de riscos. Normas Regulamentadoras em higiene e segurança do trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). e legislação em medicina do trabalho. Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. Indicadores biológicos de exposição. Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho. Acidentes do trabalho. Indicadores ambientais de exposição. Doenças pulmonares ocupacionais. Lesões por esforços repetitivos. Dermatoses ocupacionais. Perdas auditivas induzidas pelo ruído. Radiações ionizantes e não ionizantes. Exposição ocupacional a metais pesados, solventes e gases. Exposição a agrotóxicos. Ergonomia. Intoxicações profissionais. Doenças relacionadas com o trabalho. Agentes de exposição (riscos químicos, físicos, biológicos, etc.).

MERENDEIRO(A) (22 H) E MERENDEIRO(A) (44 H)

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos.
c. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco.
d. Massas. Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
e. Frutas: conceito, armazenamento e classificação.
f. Leite: conceito, armazenamento e classificação, tipos de leite.
g. Queijos: conceito, tipos de queijo, armazenamento e classificação.
h. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados.
i. Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
j. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação.
k. Açucares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeiteiro, mascavo e líquido) e classificação.
l. Caldos, molhos e sopas: conceito, tipos de caldo (de carne, de frango, de legumes, consomê), tipos de molho (engrossados, emulsionados, com amido, líquidos, de tomate, para massas, de manteiga e doces) e tipos de sopas (mista, purê, creme e velouté), armazenamento e classificação.
m. Essências, especiarias, ervas e temperos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
n. Pontos de cozimento. Reaquecimento de refeições. Descongelamento. Branqueamento de vegetais. Cozimento de carnes. Fermentação de massas. Aproveitamento de alimentos. Pirâmide alimentar.
o. Boas Práticas para Alimentação: Higiene Pessoal (lavar as mãos, unhas, cabelo, roupas, saúde, etc.). Higiene do ambiente de trabalho. Manipulação dos alimentos: seleção; armazenamento; preparo; temperatura; rotulagem;

higienização e manipulação de alimentos de forma segura; segurança alimentar; prevenção de contaminação cruzada. Transporte e distribuição. Treinamento e capacitação.

NUTRICIONISTA

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia.
c. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.
d. Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde.
e. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do intestino, Diabete Mellitus, renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos.
f. Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais.
g. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006; Decreto nº 7.508/2011; Resolução nº 26/2013; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/2001; RDC nº 275/2002; RDC nº 63/2000; RDC nº 216/2004; RDC nº 11/2014.
h. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista.
i. Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
j. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.
k. Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN.
l. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
m. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.
n. Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 2.436/2017; Política Nacional de Promoção da Saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Saúde na Hora.
o. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

OPERADOR DE MÁQUINAS I

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
c. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito;

Veículos; Registro de veículos; Licenciamento; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.

d. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.
e. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
f. Condução de máquinas: Regras para movimentar a máquina, cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
g. Conhecimentos sobre as principais máquinas rodoviárias e agrícolas, trator de esteira e motoniveladora): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador (conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação.
h. Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.
i. Máquinas: Normas de segurança na manutenção e operação de máquinas; Simbologia universal para máquinas; Instrumentos do painel e comandos dos tratores; Metrologia; Funcionamento de motores e seus componentes; Sistema de alimentação de ar do trator; Sistema de arrefecimento do motor do trator; Sistema de alimentação de combustível do trator; Sistema de lubrificação do motor de tratores; Sistema elétrico do trator; Sistema de lubrificação da transmissão; Acionamento da TDP. Sistema de rodado dos tratores; Sistema de freio dos tratores; Manutenções e acoplamentos de implementos no trator.
j. Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora e trator de esteira.
k. Noções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: normas de saúde e segurança do trabalho visando a identificação dos riscos de acidentes e critérios de prevenção; Política nacional de meio ambiente, bem como os aspectos de poluição ambiental e medidas de controle; estrutura de sistemas de gestão (qualidade, ambiental, saúde e segurança e responsabilidade social) aplicados a empreendimentos do setor de transporte.
l. Noções de Mecânica dos Solos: Definir conceitos básicos de Mecânica dos Solos e Geotecnia enfatizando a formação dos solos, suas propriedades, comportamentos e propriedades. Indicar problemas com os taludes e indicações de estabilidade. Classificação. Granulometria. Propriedades. Tipos de águas nos solos. Compactação e Adensamento.
m. Construção de Vias: serviços básicos para a utilização dos equipamentos de terraplenagem. Frotas de equipamentos de terraplenagem. Etapas construtivas de cortes e de aterros. Noções básicas de construção de pontes, viadutos, túneis e obras de contenção.
n. Pavimentação: Misturas Asfálticas (Características Principais dos Materiais utilizados na Pavimentação de Vias). Técnicas Básicas de Execução e de Controle Tecnológico de Pavimentos. Característica de Dosagem de Misturas Asfálticas Convencionais. Classificação e Características Técnicas. Materiais de Base e Sub-base. Técnicas Executivas e de Controle Tecnológico. Pavimentos de Baixo Custo. Dimensionamento de Pavimentos.
o. Noções de Gerência e Conservação: Definições gerais de Conservação e Gerência de Pavimentos e suas políticas. Aspetos Gerais da Manutenção de Rodovias, abrangendo as fases evolutivas. Conservação de estradas e rodovias, principais problemas, causas prováveis e métodos de correção. Cadastros, Inventários, auscultações e sondagens. Gerência dos Pavimentos.
p. Noções de Hidrologia e Drenagem: Introdução à Hidrologia. Bacias hidrográficas. Ciclo hidrológico. Água e Pavimento. Evolução dos conceitos de Drenagem. Fundamentos para dimensionamento da drenagem. Drenagem Urbana. Drenagem Rodoviária. Técnicas alternativas de drenagem.

OPERADOR DE MÁQUINAS II

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.

c. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Registro de veículos; Licenciamento; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
d. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.
e. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
f. Condução de máquinas: Regras para movimentar a máquina, cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
g. Conhecimentos sobre as principais máquinas rodoviárias (retroescavadeira e escavadeira hidráulica): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador (conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação.
h. Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.
i. Máquinas: Tipos; Normas de segurança na manutenção e operação de máquinas; Simbologia universal para máquinas;; Metrologia; Funcionamento de motores e seus componentes; Sistema de alimentação de ar; Sistema de arrefecimento do motor; Sistema de alimentação de combustível; Sistema de lubrificação do motor; Sistema elétrico; Sistema de lubrificação da transmissão; Acionamento da TDP. Sistema de rodado; Sistema de freio; Manutenções e acoplamentos de implementos.
j. Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: retroescavadeira, escavadeira hidráulica.
k. Noções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: normas de saúde e segurança do trabalho visando a identificação dos riscos de acidentes e critérios de prevenção; Política nacional de meio ambiente, bem como os aspectos de poluição ambiental e medidas de controle; estrutura de sistemas de gestão (qualidade, ambiental, saúde e segurança e responsabilidade social) aplicados a empreendimentos do setor de transporte.
l. Noções de Mecânica dos Solos: Definir conceitos básicos de Mecânica dos Solos e Geotecnia enfatizando a formação dos solos, suas propriedades, comportamentos e propriedades. Indicar problemas com os taludes e indicações de estabilidade. Classificação. Granulometria. Propriedades. Tipos de águas nos solos. Compactação e Adensamento.
m. Construção de Vias: serviços básicos para a utilização dos equipamentos de terraplenagem. Frotas de equipamentos de terraplenagem. Etapas construtivas de cortes e de aterros. Noções básicas de construção de pontes, viadutos, túneis e obras de contenção.
n. Pavimentação: Misturas Asfálticas (Características Principais dos Materiais utilizados na Pavimentação de Vias). Técnicas Básicas de Execução e de Controle Tecnológico de Pavimentos. Característica de Dosagem de Misturas Asfálticas Convencionais. Classificação e Características Técnicas. Materiais de Base e Sub-base. Técnicas Executivas e de Controle Tecnológico. Pavimentos de Baixo Custo. Dimensionamento de Pavimentos.
o. Noções de Gerência e Conservação: Definições gerais de Conservação e Gerência de Pavimentos e suas políticas. Aspetos Gerais da Manutenção de Rodovias, abrangendo as fases evolutivas. Conservação de estradas e rodovias, principais problemas, causas prováveis e métodos de correção. Cadastros, Inventários, auscultações e sondagens. Gerência dos Pavimentos.
p. Noções de Hidrologia e Drenagem: Introdução à Hidrologia. Bacias hidrográficas. Ciclo hidrológico. Água e Pavimento. Evolução dos conceitos de Drenagem. Fundamentos para dimensionamento da drenagem. Drenagem Urbana. Drenagem Rodoviária. Técnicas alternativas de drenagem.

OPERADOR DE MÁQUINAS III

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
c. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Registro de veículos; Licenciamento; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
d. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.
e. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.
f. Condução de máquinas: Regras para movimentar a máquina, cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
g. Conhecimentos sobre as principais máquinas rodoviárias e agrícolas (pá carregadeira, mini carregadeira, vibroacabadora de asfalto, trator agrícola ou rolo compactador): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador (conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação.
h. Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.
i. Máquinas: Tipos; Normas de segurança na manutenção e operação de máquinas; Simbologia universal para máquinas; Metrologia; Funcionamento de motores e seus componentes; Sistema de alimentação de ar; Sistema de arrefecimento do motor; Sistema de alimentação de combustível; Sistema de lubrificação do motor; Sistema elétrico; Sistema de lubrificação da transmissão; Acionamento da TDP. Sistema de rodado; Sistema de freio; Manutenções e acoplamentos de implementos; Tecnologias empregadas em Agricultura de Precisão e sua utilização na cultura.
j. Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: rolo compactador, pá carregadeira, mini escavadeira, vibroacabadora de asfalto, e instalação de britagem.
k. Noções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: normas de saúde e segurança do trabalho visando a identificação dos riscos de acidentes e critérios de prevenção; Política nacional de meio ambiente, bem como os aspectos de poluição ambiental e medidas de controle; estrutura de sistemas de gestão (qualidade, ambiental, saúde e segurança e responsabilidade social) aplicados a empreendimentos do setor de transporte.
l. Noções de Mecânica dos Solos: Definir conceitos básicos de Mecânica dos Solos e Geotecnia enfatizando a formação dos solos, suas propriedades, comportamentos e propriedades. Indicar problemas com os taludes e indicações de estabilidade. Classificação. Granulometria. Propriedades. Tipos de águas nos solos. Compactação e Adensamento.
m. Construção de Vias: serviços básicos para a utilização dos equipamentos de terraplenagem. Frotas de equipamentos de terraplenagem. Etapas construtivas de cortes e de aterros. Noções básicas de construção de pontes, viadutos, túneis e obras de contenção.
n. Pavimentação: Misturas Asfálticas (Características Principais dos Materiais utilizados na Pavimentação de Vias). Técnicas Básicas de Execução e de Controle Tecnológico de Pavimentos. Característica de Dosagem de Misturas Asfálticas Convencionais. Classificação e Características Técnicas. Materiais de Base e Sub-base. Técnicas Executivas e de Controle Tecnológico. Pavimentos de Baixo Custo. Dimensionamento de Pavimentos.
o. Noções de Gerência e Conservação: Definições gerais de Conservação e Gerência de Pavimentos e suas políticas. Aspetos Gerais da Manutenção de Rodovias, abrangendo as fases evolutivas. Conservação de estradas e rodovias, principais problemas, causas prováveis e métodos de correção. Cadastros, Inventários, auscultações e sondagens. Gerência dos Pavimentos.
p. Noções de Hidrologia e Drenagem: Introdução à Hidrologia. Bacias hidrográficas. Ciclo hidrológico. Água e Pavimento. Evolução dos conceitos de Drenagem. Fundamentos para dimensionamento da drenagem. Drenagem Urbana. Drenagem Rodoviária. Técnicas alternativas de drenagem.

OPERADOR DE USINA

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções básicas sobre tipos de usina de asfalto e usina de base.
c. Composição do asfalto: conhecimento sobre os tipos de materiais que compõem o asfalto, como agregados, ligantes, aditivos, estocagem e outros.
d. Dosagem de materiais: conhecimento sobre a proporção correta de cada material que deve ser adicionado à mistura de asfalto para obter um produto final de qualidade.
e. Preparação de materiais: conhecimento sobre os processos de preparação de materiais, como trituração, secagem, peneiramento, e como ajustar as variáveis do processo para garantir a qualidade do produto final.
f. Controle de qualidade: conhecimento sobre os procedimentos e ferramentas de controle de qualidade, como testes de densidade, viscosidade, teor de umidade, temperatura e outros, para garantir que o produto final atenda às especificações exigidas.
g. Pavimentação: misturas asfálticas (características principais dos materiais utilizados na pavimentação de vias). Técnicas básicas de execução e de controle tecnológico de pavimentos. característica de dosagem de misturas asfálticas convencionais. classificação e características técnicas. Materiais de base e sub-base. Técnicas executivas e de controle tecnológico. pavimentos de baixo custo. dimensionamento de pavimentos.
h. Operação do equipamento: conhecimento sobre como operar os equipamentos da usina de asfalto, como silos de agregados, secadores, misturadores e outros, com segurança e eficiência.
i. Manutenção preventiva: conhecimento sobre como realizar a manutenção preventiva dos equipamentos da usina de asfalto, como lubrificação, troca de peças e limpeza, para garantir que eles operem de forma confiável e segura.
j. Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.

PEDREIRO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Conhecimentos básicos da função: utilização, conservação e nomenclaturas de equipamentos e ferramentas; sistemas construtivos.
c. Alvenaria: técnicas utilizadas nos serviços de alvenaria; elementos da construção civil; conhecimentos do sistema de metragem linear; cubicagem, cálculos básicos de áreas, volumes e consumo de materiais; materiais de construção em geral, suas características e propriedades; concretagem; preparação de massas; noções de assentamento de tijolos; técnicas de manutenção da qualidade e sobrevida das diversas formas de alvenaria.
d. Partes da construção: fundação, alvenaria, estrutura, pavimentação, pisos, cobertura, instalações elétricas, hidrossanitárias e acabamento.
e. Uso de materiais de assentamento e revestimento, argamassas (composições e usos), concreto, gesso e madeira.
f. Impermeabilização na construção civil.
g. Tarefas específicas e aplicação das técnicas de construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho; execução de trabalhos aplicados.
h. Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.
i. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR 6, 8, 10, 11, 18 e 35.
j. Limpeza e organização do local de obra, descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente.
k. Redes de água e esgoto.
l. Controle de parasitas e insetos.
m. Especificação, quantificação de materiais para trabalhos e estimativa de custos e tempo de execução de serviços na construção civil; controle de estoque.

PORTEIRO / RECEPCIONISTA

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Relações Humanas no trabalho: Qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recepção e atendimento ao público. Regras de atendimento e de recepção ao público.
c. Elementos básicos do processo de comunicação: Pronúncia correta das palavras e princípios de redação oficial. As sequências conversacionais. Os processos de explicação e convencimento.
d. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Noções de utilização celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Controle de agenda.
e. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências.
f. Recebimento e protocolo de documentos: Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos.
g. Noções Básicas de Arquivo e de princípios básicos de administração pública e servidores.

PSICÓLOGO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho. Resolução CFP Nº 010/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo).
b. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06).
c. Psicologia: Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V.
d. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.
e. Psicologia social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Trabalho com famílias: história social da família; sistema familiar, características e funções sociais; convivência familiar; família, vulnerabilidade social, redes sociais e políticas públicas. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. Estratégias de intervenção psicológica com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais e população LGBT. Atuação em situações de trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Desenvolvimento comunitário e protagonismo social. Psicologia em interface com a Justiça. Institucionalização e desinstitucionalização familiar, configuração atual e efeitos. Norma, disciplina, controle e poder. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Violência sexual. Rede de enfrentamento à violência contra a mulher. Criminalização e produção de subjetividades. Droga, assistência e cidadania.
f. Psicopatologia: aspectos socioculturais e históricos que impactam na saúde mental e nos processos de subjetividade. Reforma psiquiátrica e atenção à saúde mental. Estratégia de Redução de Danos. Técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais. Resolução de conflitos. Assertividade e habilidades sociais. Gestão de pessoas e redes de trabalho. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em atenção psicossocial.
g. Psicologia na Assistência Social: Nota técnica do CFP (2016) com parâmetros para a atuação do Psicólogo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC).

Plano Decenal de Assistência Social. Controle Social. Participação Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Trabalho Social com Famílias. SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas sobre o PAIF e o PAEFI. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas.

h. Publicações do CFP: Cartilha Psicologia e Serviço Social na Educação Básica: Lei 13.935; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS); Cartilha Avaliação Psicológica 2022; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) em Medidas Socioeducativas; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas (os) nos Programas e Serviços de IST/HIV/aids; Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas. Disponível em: *https://site.cfp.org.br/publicacoes/*
i. Psicologia Organizacional e do Trabalho: Comportamento humano no trabalho. Gestão de pessoas. Liderança. Cultura organizacional. Clima organizacional. Recrutamento e seleção. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Mudança organizacional. Saúde e bem-estar no trabalho.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Topografia: generalidades: medidas angulares e lineares; poligonação; sistema de posicionamento global (GPS); georreferenciamento de imóveis rurais (legislação e normas); levantamento patrimonial e cadastral (cálculo de áreas e conversões topográficas); planta cadastral.
c. Estradas: reconhecimento; infraestrutura; nivelamento.
d. Geodesia: conceitos básicos; forma e dimensões da terra; posicionamento de um ponto; sistema geodésico nacional.
e. Cartografia: conceitos básicos e evolução histórica; cartas e mapas (conceitos básicos e UTM); convergência meridiana e declinação magnética; transformação de coordenadas; fases da produção cartográfica; sistemas de informações geográficas (conceitos básicos); fotogrametria e sensoriamento remoto noções básicas; fotografias e câmeras aéreas; mosaico; ortofotos; foto-índice e cobertura fotogramétrica; estereoscópia; restituição fotogramétrica e aerotriangulação; sensores orbitais e interpretação de imagens. Escalas, Unidades de medida, Cartas, mapas e plantas, Representação cartográfica, Sistemas de coordenadas cartesianas, Modelo Esférico, Elipsoidal, Geoidal, Plano, Erros de Medição, Precisão e Acurácia, Orientação, Azimute e Rumo, Aparelhos utilizados na Topografia, Medições de distância: diretas e indiretas, Levantamento Planimétrico: Método de Irradiação, Método de Caminhamento, Levantamento e Cálculo de Poligonais Fechadas, Levantamento da Poligonal, Cálculo da Poligonal, Verificação do Erro de Fechamento Angular, Azimutes, Cálculo das Coordenadas Parciais, Verificação do Erro de Fechamento Linear, Correção do Erro Linear, Cálculo de Áreas.
f. Levantamento Altimétrico: Introdução ao Levantamento Topográfico Altimétrico, Nivelamento Geométrico, Métodos de Nivelamento Geométrico, Representação do Relevo.
g. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Ética Profissional. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).
c. Lei Federal n° 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
d. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).
e. Lei Federal n° 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).
f. Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.
g. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
h. Lei Federal n° 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional n° 132/2023.
i. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).

j. Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros; Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012); Noções de Custos; Controle Patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS).
k. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: *https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/*
l. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição.
m. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição.
n. Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: *https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-de-pronunciamentos-contabeis-ipcs*
o. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.
p. Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.
q. Balanço no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.
r. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA AUTOMOTIVA

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Leitura e interpretação de esquemas elétricos.
c. Diagramas elétricos automotivos: Lâmpada de freio, farol de marcha-ré, farol de milha, buzina, Eletro ventilador do radiador, farol alto e baixo, luzes de advertência, condutores, fusíveis, relés e interruptores.
d. Eletrônica Básica: eletricidade, corrente elétrica, circuitos elétricos, simbologia dos componentes de um circuito, resistores, código de cores, associação de resistores, Lei de Ohm, potência elétrica, potência nominal, capacitores, eletromagnetismo, indutores e motores de corrente contínua, semicondutores, diodo semicondutor, transistor.
e. Sistema de Carga: sistema de partida, motor de partida, bateria, alternador, alternadores e motores de partida integrados. Dimensionamento de cabos.
f. Sistemas de Ignição: Sistema de ignição convencional, ignição eletrônica, Ignição mapeada.
g. Gerenciamento eletrônico do motor: central eletrônica, sensores, atuadores. Uso de multímetro.
h. Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.
i. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais.
c. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.
d. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia.
e. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade.
f. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia.
g. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.
h. Sistematização da Assistência de Enfermagem.

i. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
j. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, cálculos e doenças, uso de cateteres, drenos, sondas, feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.
k. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.
l. Calendário nacional de vacinação. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente.
m. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos.
n. Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
o. Medicina do Trabalho: Programa de controle médico em saúde ocupacional. Programa de gerenciamento de riscos. Normas Regulamentadoras em higiene e segurança do trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). e legislação em medicina do trabalho. Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. Indicadores biológicos de exposição. Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho. Acidentes do trabalho. Indicadores ambientais de exposição. Doenças pulmonares ocupacionais. Lesões por esforços repetitivos. Dermatoses ocupacionais. Perdas auditivas induzidas pelo ruído. Radiações ionizantes e não ionizantes. Exposição ocupacional a metais pesados, solventes e gases. Exposição a agrotóxicos. Ergonomia. Intoxicações profissionais. Doenças relacionadas com o trabalho. Agentes de exposição (riscos químicos, físicos, biológicos, etc.).

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.
b. Conhecimentos básicos: Organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados.
c. Sistemas operacionais: Funções básicas, comandos, gerenciamento de arquivos, gerenciamento de usuários, recursos e permissões. Instalação e manutenção. Gerenciamento de serviços e processos. Uso de Shell Scripts. Aspectos de segurança e integridade. Debian 8.x e posteriores. Windows Server 2012 e posteriores.
d. Redes de computadores: Topologia, equipamentos, cabeamento, conceitos de segurança. Aspectos de confidencialidade, disponibilidade e integridade. Vulnerabilidade e risco e ameaça. Gestão de política de segurança da Informação (ISO/IEC 27001 e 27002); Classificação da informação; Código malicioso (malware) – Vírus, worms, cavalos de tróia, spyware, bots, adware, keyloggers, backdoors e rootkits. Criptografia: criptografia de chave pública (assimétrica); criptografia de chave secreta (simétrica); certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos. Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (RBAC); autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on. Noções de segurança em redes: filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACL), proxy e proxy reverso; ataques de negação de serviço (DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (DDoS); sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS); protocolos SSL e TLS.
e. Cabeamento Estruturado: teste de canal e de link dedicado; categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado, tipos de cabo de fibra óptica (multimodo e monomodo). RouterBoards: funcionalidades, instalação, manutenção e operação. Switches Gerenciáveis: características, configuração e funcionalidades. Redes WI-FI.
f. Tecnologias web: Servidores Web (Apache e IIS). SOAP e REST. Linguagens de marcação: XML, HTML, XHTML e DHTML. CSS. Ajax. Tecnologias de multimídia e hipermídia. WebServices: implementação, padrões, operação. Conhecimentos de MS IIS 6.0 e superiores, Apache versão 2.x, Tomcat 8.x e superior. JBoss AS 7.x e superiores. Glassfish 4.x e superior.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

a. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho.

b. Definições Básicas e Legislações: Segurança do Trabalho; SESMT e CIPA; Acidente de trabalho; Divisão do acidente de trabalho; Incidente; Consequências dos acidentes; Comunicação de acidente de trabalho; Causas de acidentes de trabalho; Definições básicas.
c. Gerenciamento de Risco: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT), Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; DDS – Diálogo Diário de Segurança.
d. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR's 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 21, 23, 24, 26 e 32.
e. Riscos Ambientais e a Legislação: Higiene do trabalho; Riscos ambientais; Fatores geradores de acidentes de trabalho.
f. Prevenção e Combate a Incêndios: Física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio. Brigada de incêndio.
g. Ergonomia: Aplicação da Norma Regulamentadora. Ergonomia física, cognitiva e organizacional. Ergonomia de correção, concepção e conscientização. Comitê de ergonomia. Metodologias utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET).
h. Acidentes do Trabalho: Teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais. Equipamentos de proteção individual e coletivo. Sinalização de segurança. Primeiros socorros. Gerência de riscos.
i. Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho: Princípios, objetivos, política, organização, planejamento, implementação, avaliação, melhoria contínua, auditoria.
j. Segurança e Medicina do Trabalho: Normas Regulamentadoras. Legislação previdenciária aplicada ao acidente de trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial, eSocial em segurança e saúde no trabalho.
k. Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento.

ANEXO II
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ALMOXARIFE

Descrição Sumária: Executar as atividades de recebimento, conferência, controle, organização, distribuição, registro e inventário dos materiais do almoxarifado.

Descrição Detalhada: Distribuir produtos e materiais. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, a fim de garantir estocagem racional e ordenada. Receber materiais. Repor estoques. Preparar fluxo de utilização de materiais, a fim de garantir a manutenção do nível de estoques. Emitir as necessidades de estoques para atender as demandas. Planejar e estabelecer processos, controles e consumo de materiais em geral, maximizar o aproveitamento e reduzir períodos de estocagem. Orientar o trabalho de auxiliares. Contribuir para a definição de procedimentos e normas do almoxarifado. Projetar cálculos de estoque mínimo e máximo, para garantir o abastecimento de demandas. Efetuar registro de entrada e saída dos materiais e das atividades realizadas, lançar os dados em registro eletrônico para facilitar consultas e a elaboração dos inventários. Realizar balanço e acuracidade dos itens conforme a necessidade do setor. Conferir o recebimento do material comprado, confrontar a nota fiscal com a ordem de compra. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ALMOXARIFE II

Descrição Sumária: Executar as atividades de recebimento, conferência, controle, organização, distribuição, registro e inventário dos materiais do almoxarifado.

Descrição Detalhada: Distribuir produtos e materiais. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, a fim de garantir estocagem racional e ordenada. Receber materiais. Repor estoques. Preparar fluxo de utilização de materiais, a fim de garantir a manutenção do nível de estoques. Emitir as necessidades de estoques para atender as demandas. Planejar e estabelecer processos, controles e consumo de materiais em geral, maximizar o aproveitamento e reduzir períodos de estocagem. Orientar o trabalho de auxiliares. Contribuir para a definição de procedimentos e normas do almoxarifado. Projetar cálculos de estoque mínimo e máximo, para garantir o abastecimento de demandas. Efetuar registro de entrada e saída dos materiais e das atividades realizadas, lançar os dados em registro eletrônico para facilitar consultas e a elaboração dos inventários. Realizar balanço e acuracidade dos itens conforme a necessidade do setor. Conferir o recebimento do material comprado, confrontar a nota fiscal com a ordem de compra. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ALMOXARIFE III

Descrição Sumária: Executar as atividades de recebimento, conferência, controle, organização, distribuição, registro e inventário dos materiais do almoxarifado.

Descrição Detalhada: Distribuir produtos e materiais. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, a fim de garantir estocagem racional e ordenada. Receber materiais. Repor estoques. Preparar fluxo de utilização de materiais, a fim de garantir a manutenção do nível de estoques. Emitir as necessidades de estoques para atender as demandas. Planejar e estabelecer processos, controles e consumo de materiais em geral, maximizar o aproveitamento e reduzir períodos de estocagem. Orientar o trabalho de auxiliares. Contribuir para a definição de procedimentos e normas do almoxarifado. Projetar cálculos de estoque mínimo e máximo, para garantir o abastecimento de demandas. Efetuar registro de entrada e saída dos materiais e das atividades realizadas, lançar os dados em registro eletrônico para facilitar consultas e a elaboração dos inventários. Realizar balanço e acuracidade dos itens conforme a necessidade do setor. Conferir o recebimento do material comprado, confrontar a nota fiscal com a ordem de compra. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

Descrição Sumária: Executar atividades voltadas ao Marketing e ao Endomarketing primando pela boa comunicação da companhia e seus diferentes públicos.

Descrição Detalhada: Criar e produzir peças gráficas em diferentes mídias (incluindo mídias sociais); Efetuar a criação de layouts para impressos, como informativos, cartazes, cartões de visita, folders, banners, adesivos, anúncios, utilizando-se de recursos tradicionais (desenho, pintura, colagem etc.), tanto quanto como aqueles que empregam recursos próprios aos meios virtuais; Executar tarefas de diagramação, arte-finalista e revisão gráfica; Gerar e controlar a produção de arquivos (tanto de materiais gráficos como fotográficos); produção de conteúdos publicitários; Realizar a criação de marcas e logotipos, quando necessário; Projetar e participar das tarefas de implantação relativas à criação de identidades visuais e estabelecer parâmetros para a utilização correta da marca; Apoiar nas ações de endomarketing e marketing; Executar redação de textos publicitários para campanhas institucionais; Elaborar relatórios sobre aproveitamento/gerenciamento das redes sociais; identificar oportunidades no ambiente online para divulgar os serviços da empresa; Apoiar na organização de eventos da empresa; Dar suporte no relacionamento da empresa com meios de comunicação; Apoiar na elaboração, em conjunto com a Direção, da política de comunicação da empresa, para públicos interno e externo; Apoiar no intercâmbio de informações entre assessoria de imprensa da Prefeitura Municipal e a CODECA; Dar suporte na criação e implementação de campanhas educativo-ambientais e outras de interesse da empresa; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária: Atuar na administração dos serviços sociais, elaboração de projetos, diagnósticos e pesquisas na área, implantando políticas setoriais e assistenciais, tais como, educação, saúde, seguridade, etc.

Descrição Detalhada: Realizar e orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social. Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social. Orientar, executar e coordenar programas de reabilitação profissionais e educativos. Prestar assistência aos funcionários da empresa para fins de tratamentos de saúde e/ou psicológicos quando recomendados através de laudos técnicos emitidos pelos profissionais da área da medicina e/ou psicologia, acompanhar a recuperação dos mesmos e assistir aos seus familiares. Fazer triagem de casos apresentados para estudo e encaminhamento. Promover reuniões com funcionários com o objetivo de encaminhar soluções para problemas socioeconômicos. Fazer levantamento socioeconômico da empresa, com vistas a identificar sua situação e encaminhar programas de assistência. Participar da programação e execução de programas que envolvam o setor de gestão de pessoas. Planejar modelos de formulários e supervisionar a organização de fichários dos casos investigados. Orientar e monitorar programas de economia doméstica. Orientar e monitorar programas de consumo consciente. Desenvolver e apresentar orçamentos de programas realizados e a realizar. Orientar funcionários e seus familiares esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais e de educação; organizar cursos, palestras, reuniões. Coordenar programas de qualidade de vida para que com a valorização do indivíduo previna-se a dependência química e alcoólica. Contribuir com programas de incentivo a educação, de forma a reduzir o número de analfabetos e assim melhorar o nível geral de instrução. Prestar assistência a funcionários e familiares em caso de óbitos. Organizar a participação dos funcionários a fim de desenvolver suas potencialidades. Promover atividades recreativas, educativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e melhoria do comportamento individual. Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestar atendimento na medida do possível. Acompanhar casos especiais como problema de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outro, sugerir o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

AUDITOR INTERNO

Descrição Sumária: Elabora, executa e se responsabiliza por procedimentos técnicos, examina a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da empresa a fim de evitar riscos de fraudes, erros, ineficiências e outras irregularidades. Ajuda a eliminar desperdícios, facilita tarefas, apoio à gestão e passa informações a gestão sobre atividades executadas.

Descrição Detalhada: Implantar e controlar boas práticas de governança corporativa; Avaliar o processo de governança na concretização dos seus objetivos éticos e valores, na gestão do desempenho e prestação de contas (ou accountability) da administração, comunicação de risco e controle de informação para as áreas apropriadas da organização e eficácia da comunicação entre os responsáveis pela governança, auditores internos, auditores independentes e a administração; Auxiliar a empresa identificar e avaliar exposições significativas ao risco e contribuir no aprimoramento da gestão de risco e do controle interno (incluindo a eficácia do processo das demonstrações contábeis); Planejar e executar trabalhos de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional nas áreas, bem como verificar periodicamente se os procedimentos internos estão de acordo com as normas internas e legislação vigente; Selecionar e organizar informações, legislação, documentos e demais instrumentos de suporte, necessários ao cumprimento dos programas de trabalho da auditoria geral; Identificar falhas e irregularidades no ciclo operacional de trabalho nas diversas áreas da empresa, detectando causas de ineficiência ou desperdício; Examinar a fidedignidade, integridade, confiabilidade, legalidade e utilidade de processos, planilhas, relatórios e demais documentos e informações técnicas relacionados aos atos e fatos administrativos e às ações gerenciais e operacionais dos diversos órgãos da empresa; Elaborar relatórios de auditoria; Promover a elaboração e aperfeiçoamento de programas, roteiros e demais instrumentos de auditoria; Criar e operacionalizar Testes Padrões de Auditoria Interna e Contábil; Executar Planos de Auditoria Interna e de Auditoria Contábil; Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo das demonstrações contábeis; Executar outras atividades e fiscalizar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação; Coordenar e realizar auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional na sua área específica de formação, de acordo com as Normas Brasileiras para o exercício de Auditoria; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

AUXILIAR DE LIMPEZA

Descrição Sumária: Executar a limpeza e a conservação de escritórios, prédios e arredores da CODECA utilizando materiais e equipamentos adequados, e seguindo a rotina definida.

Descrição Detalhada: Manter a limpeza e a conservação de prédios e arredores. Comunicar ao superior imediato, quaisquer problemas verificados no prédio. Fazer limpeza de vidros, chão, armários, mesas, cadeiras, e imobiliários em geral da área administrativa, e demais ambientes. Fazer café diariamente, no início da manhã e no início da tarde. Recolher e distribuir as garrafas térmicas de café, chá, água quente, as diversas salas da parte administrativa. Limpar e conservar o chão da área administrativa (corredores, salas, auditório, CTG, e áreas de acesso), varrendo, passando pano com produtos de limpeza, encerando e lustrando. Limpar e conservar banheiros e vestiários. Verificar e providenciar líquido, desinfetante, álcool e demais produtos e equipamentos de limpeza. Efetuar recolhimento de lixos da área administrativa, em geral (salas, corredores, banheiros, auditório, CTG, etc.). Triturar e dar uma destinação final de papeis de ordem sigilosa da área administrativa, a fim de evitar situações constrangedoras. Comunicar ao superior imediato quaisquer falhas excepcionais, tais como: falta de luz, água, entupimento de banheiros, etc. Verificar no final do expediente se portas e janelas estão fechadas. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

AUXILIAR DE LIMPEZA DE ESCOLA

Descrição Sumária: Executar a limpeza e a conservação em geral, nas áreas internas e externas das Unidades Educacionais utilizando materiais e equipamentos adequados, seguindo a rotina definida obedecendo às normas técnicas, de qualidade, de segurança, saúde e meio ambiente, e procedimentos estabelecidos pela área de atuação.

Descrição Detalhada: Lavar, secar e guardar a louça nos horários destinados à merenda escolar. Efetuar a limpeza do refeitório, cozinha e utensílios, quando houver necessidade. Varrer toda a escola, inclusive áreas externas. Passar pano úmido em todas as áreas internas (não enceradas). Manter sempre o brilho nas áreas enceradas. Tirar o pó dos móveis. Limpar quadros passando pano úmido. Limpar classes e cadeiras após a varrição. Limpar as lixeiras interna e externamente. Trocar os sacos de lixo. Acondicionar o lixo separadamente para fins de reciclagem. Recolher lixos. Limpar todas as dependências da escola, inclusive ginásio e banheiros, conforme turnos de funcionamento da escola. Deixar todo o material

de limpeza devidamente organizado e limpo. Lavar ginásio, calçadas, passar pano nas portas, limpar paredes, corrimões, parapeitos, portas, janelas e teto, lavar vidros e persianas internas e externamente. Realizar tratamento de pisos com cera acrílica para brilho permanente (manutenção) e lavar o pátio da escola. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

AUXILIAR DE LIMPEZA E ZELADORIA – TERCEIRIZADO

Descrição Sumária: Executar a limpeza e a conservação de escritórios, prédios e áreas externas de acordo com os contatos de serviços terceirizados firmados com a CODECA.

Descrição Detalhada: Nas Estações Principais de Integração (EPI's) e Sanitários Públicos: guardar o local de trabalho, abrindo e fechando nos horários de funcionamento estabelecidos para início e término das atividades e responsabilizar-se pela guarda das chaves. Cuidar para que não ocorram atos de vandalismo como pichações, uso de drogas e prostituição, durante todo o expediente. Zelar pela integridade das louças e equipamentos (saboneteira, secadores de mãos, espelho etc.) inclusive cuidar para que as dependências sejam utilizadas somente para a atividade-fim a que se destina, durante todo o expediente. Lavar cinzeiros situados nas áreas abertas. Solicitar a manutenção do espaço para o servidor indicado pelo Município, em até 1 (um) hora após a detecção do problema, quando houver vazamento de água fechar imediatamente o registro, bem como quando houver falta de água comunicar ao servidor responsável e, realizar outras atividades de acordo com a necessidade da área. Nas Casas de Abrigo e Acolhimento: lavar as roupas de cama e toalhas e trocá-las por peças limpas, lavar as roupas dos acolhidos, pô-las para secar, recolhê-las quando secas e dobrá-las e, executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área. No Centro POP Rua: lavar toalhas de banho, pô-las para secar, recolhê-las quando secas, dobrá-las e entregá-las aos responsáveis para guarda-las em seus devidos lugares e, executar outras tarefas de acordo com as necessidades das áreas. Nas Estações Principais de Integração (EPI's), Sanitários públicos, Casas de Abrigo e Acolhimento e no Centro POP Rua: remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza, assim como dos pisos acarpetados; proceder com a lavagem dos carpetes; limpar os forros que comportem tal limpeza; manter o piso seco e quando úmido indicar com sinalização específica, secando; lavar os cestos de lixo; limpar os vidros das divisórias e janelas; remover manchas de paredes; varrer, lavar, encerar e polir os balcões e pisos; limpar divisórias e portas, incluindo os vidros; atender de pronto a imprevistos que requeiram profissionais da limpeza; retirar o lixo diariamente, acondicionando-o em sacos plásticos resistentes e próprios para o tipo de lixo recolhido, removendo-os para local indicado, mantendo a limpeza e conservação externa e interna nas lixeiras; proceder à lavagem de pisos, bacias, assentos e pias dos sanitários, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia nos locais de maior circulação e 1 (uma) vez ao dia nos demais locais, refazendo sempre que necessário; abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário, observando para que não ocorra desabastecimento, revisando-os periodicamente; limpar os pisos das copas e outras áreas molhadas; abastecer as copas com papel toalha e, quando necessário, detergente e esponja; limpar tampos das mesas e assentos dos refeitórios, após as refeições; limpar os pisos internos (salas, corredores, saguões, recepções), refazendo sempre que necessário; limpar os elevadores, bebedouros e espelhos; limpar portas de vidro; limpar os corrimões; efetuar a limpeza dos cinzeiros localizados na parte externa; manter os materiais/produtos de limpeza, utensílios e equipamentos devidamente organizados, informando à chefia sobre a necessidade de compra desses materiais; preparar e servir café e/ou chá, limpar todas as garrafas térmicas; proceder à lavagem dos pisos das salas de trabalho; efetuar a lavagem de corredores, escadarias internas, recepções, guichês de atendimento e pisos das salas com maior circulação; passar lustra móveis nas áreas pertinentes; limpar a parte externa das geladeiras existentes nas áreas das edificações; remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, telefones, equipamentos de informática, extintores de incêndio, etc.; proceder à higienização dos corredores com máquina lavadora de pisos industrial; retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; limpar as mesas de trabalho removendo manchas e riscos; executar a limpeza completa dos banheiros (pisos, azulejos e parede); executar a limpeza completa das geladeiras e micro-ondas existentes nas áreas das edificações; proceder com a limpeza a vapor nos estofados que o exijam pela frequência de utilização; proceder com a limpeza a vapor em tapetes, carpetes, cadeiras, estofados, cortinas e persianas que comportem tal limpeza; remover a cera de todos os pisos que receberam o produto de forma comum ou antiderrapante e reaplicá-la, para manutenção de camada e brilho; lustrar os pisos tratados com cera, nos locais de maior circulação, garantindo a

conservação do piso; limpar placas de sinalização e informações; limpar arquivos giratórios e fixos e depósitos em geral; limpar peitoris e caixilhos das janelas; lavar calçadas, acessos, rampas e escadarias, com equipamento adequado.

AUXILIAR DE MECÂNICO

Descrição Sumária: Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção mecânica pesada, sistemas e partes de veículos automotores. Auxiliar nos serviços de solda. Trocas e lavagem de peças.

Descrição Detalhada: Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Trocar e lavar peças. Colocar e retirar motores, caixas de câmbio, bombas e comandos hidráulicos. Instalar peças de motores sob orientação do mecânico. Trocar óleos de motores e caixas. Lubrificar peças e componentes dos veículos. Auxiliar nos serviços de solda. Ajustar correias de ventoinhas. Verificar líquido de freio e lona de freio. Auxiliar na limpeza da área da oficina. Atuar na área de vistoria veicular. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

AUXILIAR DE MECÂNICO II

Descrição Sumária Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção mecânica pesada, sistemas e partes de veículos automotores. Auxiliar nos serviços de solda. Trocas e lavagem de peças

Descrição Detalhada: Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Trocar e lavar peças. Colocar e retirar motores, caixas de câmbio, bombas e comandos hidráulicos. Instalar peças de motores sob orientação do mecânico. Trocar óleos de motores e caixas. Lubrificar peças e componentes dos veículos. Auxiliar nos serviços de solda. Ajustar correias de ventoinhas. Verificar líquido de freio e lona de freio. Auxiliar na limpeza da área da oficina. Atuar na área de vistoria veicular. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

AUXILIAR GERAL

Descrição Sumária: Auxiliar na execução de trabalhos de limpeza urbana, construção e reforma, e tarefas de manutenções dentro das diversas áreas da CODECA ou fora dela, obedecendo às especificações técnicas, normas de segurança e orientação estabelecida.

Descrição Detalhada: Trabalhar na manutenção das dependências da CODECA; Auxiliar em pequenas reformas, manutenção e limpeza. Auxiliar na instalação de lixeiras comunitárias e na jardinagem interna e externa. Auxiliar na execução de trabalhos de capina e remoção de entulho. Executar a pintura de meio-fio. Auxiliar na manutenção de roçadeiras. Auxiliar no conserto de placas de sinalização de trânsito. Auxiliar no conserto de lixeiras e contêineres. Auxiliar no reparo de peças. Auxiliar no ajuste, na lubrificação, no teste e na instalação dos equipamentos. Realizar afiação de enxadas e foices da capina. Consertar os garfos utilizados pela coleta. Auxiliar no conserto de grades de boca-de-lobo. Auxiliar no recebimento, conferência e armazenamento, em depósitos distintos, de lâmpadas tipo fluorescentes usadas ou pneus inservíveis, para posteriormente serem recolhidos por outras empresas e receberem a destinação final. Auxiliar nos lançamentos da movimentação de entrada e saída e no controle dos estoques. Auxiliar na execução de trabalhos de construção ou reforma em alvenaria, concreto e outros materiais, tais como: bocas de lobo, calçadas, drenos, bueiros, muros, fossas, pisos e outras construções. Executar trabalho de carregamento e descarregamento, recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar no transporte de materiais e equipamentos. Trabalhar seguindo as especificações técnicas e as normas de segurança normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade das áreas administrativas e operacionais da empresa.

BORRACHEIRO

Descrição Sumária: Executar serviços de borracharia. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Prestar socorro a veículos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Descrição Detalhada: Realizar montagem e desmontagem de pneus, controlar vida útil e utilização do pneu, consertar pneus a frio e a quente, prestar socorro a veículos, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção

ao meio ambiente. Marcar pneus, preencher ficha de controle de uso de pneus, controlar o envio e retorno de pneus para recapagem, realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa, manter calibragem dos pneus, controlar número de reformas sofridas pelo pneu, examinar estado de carcaça do pneu, separar pneus por medidas, retirar pneu da roda, retirar protetor de câmara de ar, retirar câmara de ar do pneu, colocar câmara no pneu, colocar junto protetor, câmara e pneu na roda, assentar friso na roda, fixar válvula na câmara, posicionar macaco na base do veículo, posicionar cavalete de segurança, retirar conjunto pneu e roda do carro, inflar pneu ou câmara com ar comprimido. Zelar pela guarda, conservação de ferramentas, equipamentos e materiais. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CARPINTEIRO

Descrição Sumária: Construir e consertar estruturas e objetos em madeira, efetuar trabalhos gerais de carpintaria e serviços de marcenaria.

Descrição Detalhada: Construir e consertar estruturas e objetos em madeiras; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; confeccionar palanques em madeira; construir e consertar madeirame de carrocerias de veículos e similares; organizar pedidos de suprimentos de materiais e equipamentos para a carpintaria; operar com maquinas de carpintaria, tais como: serra-fita, furadeira, lixadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento próprio de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; Seguir as especificações técnicas e as normas de segurança. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CHAPEADOR

Descrição Sumária: Executar serviços de chapeação em geral.

Descrição Detalhada: Executar o serviço de chapeamento de veículos, equipamentos e contêineres em geral. Reformar ou retocar chapeamento de veículos. Retirar e colocar cabines dos caminhões. Consertar carrocerias de veículos. Fazer cortes de chassis. Executar serviços de soldas diversas. Fazer recipientes de lixo, baldes e funis. Ajustar portas, capotas e capôs. Consertar e recondicionar fechaduras, máquinas de vidros, porta-malas, limpadores de para-brisa. Cuidar da conservação dos instrumentos e limpar os locais de trabalho. Realizar levantamento de peças e materiais necessários para a execução de serviços. Preparar a lataria dos veículos e as peças para os serviços de lanternagem e pintura. Confeccionar peças simples para pequenos reparos. Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura. Identificar e preparar tintas. Polir e retocar superfícies pintadas. Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço e ferro galvanizado. Fabricar ou reparar tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço. Fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares. Trabalhar seguindo as especificações técnicas e as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

CONTADOR

Descrição Sumária: Responsável pelas atividades contábeis da empresa. Administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditorias internas e externas; realizar análise econômica e financeira das demonstrações financeiras; atender solicitações de órgãos fiscalizadores.

Descrição Detalhada: Apurar os impostos devidos; apurar e determinar o recolhimento e ou retenção dos tributos devidos. Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; compensar tributos; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos (tributos); solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; Identificar possibilidade de redução de impostos. Identificar as necessidades de informações da empresa; Estruturar plano de contas da empresa; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do

plano de contas; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Classificar os documentos; Escriturar livros fiscais; Escriturar livros contábeis; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil; Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar as áreas da empresa sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Preparar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica; Atender a auditorias externas; Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Calcular índices econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão empresarial; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatórios com recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Analisar demonstrações contábeis de fornecedores e clientes; Emitir pareceres; Participar das assembleias dos acionistas e dos conselhos fiscais e administrativos; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área. Atuar como assistente técnico contábil em processos judiciais em que a companhia seja parte.

COPEIRO(A)

Descrição Sumária: Organizar, preparar e servir bebidas e refeições leves, garantindo a higiene e limpeza de copas, utensílios e áreas de trabalho. Auxiliar no atendimento a colaboradores ou clientes.

Descrição Detalhada: Realizar atividades relacionadas a organização e serviço de alimentos e bebidas, garantindo a qualidade no atendimento. Servir refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades. Distribuir garrafas térmicas nos setores. Receber e recolher as garrafas térmicas, bandejas e louças. Providenciar a lavagem dos utensílios e materiais e sua guarda ou envio ao setor competente. Manter a limpeza e organização do local de trabalho, seguindo as normas e instruções. Higienizar utensílios e equipamentos como pratos, talheres, copos, etc., mantendo a copa limpa e funcional. Zelar pela qualidade do serviço, mantendo o local limpo, com as mesas arrumadas e sem vestígio de louças sujas. Organizar e montar mesas, servindo com cortesia e atenção aos detalhes. Executar outras tarefas ou atribuições correlatas e decorrentes da atividade de copeiro.

COZINHEIRO(A)

Descrição Sumária: Planejar e preparar refeições, selecionando ingredientes e utensílios, e utilizando técnicas culinárias adequadas. Garantir a qualidade, apresentação e segurança dos alimentos, seguindo normas sanitárias. Organizar e controlar estoques. Elaborar e executar cardápios.

Descrição Detalhada: Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades. Realizar a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário, observando paladar e a apresentação dos pratos. Cuidar da higienização e conservação dos equipamentos e utensílios, bem como do ambiente da cozinha e refeitório. Realizar o aproveitamento dos alimentos de forma segura e conforme normas existentes na legislação, evitando perdas dos mesmos. Utilizar técnicas de cozinha e nutrição, sempre respeitando as boas práticas de manipulação e fabricação dos alimentos e de higiene. Controlar a qualidade, a conservação e o estoque de alimentos, bem como a quantidade usada na preparação de uma refeição. Preencher formulários instituídos para a prestação de contas e a conferência e armazenamento correto dos gêneros fornecidos, conforme periodicidade determinada. Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros alimentícios utilizados. Executar outras tarefas ou atribuições correlatas e decorrentes da atividade.

ELETRICISTA

Descrição Sumária: Executar atividades de instalação, manutenção e reparos de rede elétrica, telefonia e demais equipamentos elétricos, obedecendo a normas de segurança.

Descrição Detalhada: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas e de telefonia, interna e externa, cabos de transmissão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, refrigeradores, etc.; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizar, inclusive, pequenos consertos; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc.; recuperar motores de partida geral, buzinas interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; executar e conservar redes de iluminação e sinalização; reformar baterias; executar serviços internos e externos de substituição de materiais e acessórios elétricos, tais como: lâmpadas, calhas, braços, luminárias, reatores, etc.; providenciar suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; auxiliar nos serviços da competência do eletro técnico; orientar e supervisionar trabalhos de auxiliares; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras atividades de acordo com a necessidade da área.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Descrição Sumária: Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos, máquinas e equipamentos em geral.

Descrição Detalhada: Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos, máquinas e equipamentos em geral. Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos veiculares. Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc. Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores. Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores. Executar e conservar redes de iluminação em geral e sinalização. Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços. Executar instalação eletroeletrônica e manutenção preventiva em veículos (leves, caminhões e máquinas rodoviárias). Realizar testes e medições. Obedecer a normas técnicas. Listar equipamentos. Avaliar as necessidades de manutenção. Diagnosticar defeitos eletrônicos. Reparar equipamentos eletrônicos. Substituir/ajustar componentes e dispositivos elétricos. Lubrificar componentes eletroeletrônicos. Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos. Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ENCANADOR

Descrição Sumária: Executar serviços de instalação e manutenção hidráulica em geral, conforme orientação recebida obedecendo a normas de segurança.

Descrição Detalhada: Instalar e consertar tubulações hidráulicas em geral. Assentamento de rede e distribuição e abastecimento de água e rede coletora de esgoto. Efetuar consertos de aparelhos sanitários, tais como: caixas de descarga, banheiros e pias. Instalar louça sanitária, caixa d'água, válvula de descarga, chuveiro e outras partes componentes das instalações. Cortar tubos, abrir roscas, encaixar conexões e colar tubulações. Saber identificar os diferentes tipos de tubulações e suas aplicações. Realizar limpeza de condutores aéreos de água pluvial. Realizar manutenção das redes, aspersores e reparos nas tubulações no sistema de irrigação. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sumária: Elaborar, sob supervisão, projetos e estudos em geral. Fiscalizar a execução das obras. Participar das perícias judiciais, elaborar laudos e vistorias. Participar em estudos e acompanhar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias.

Descrição Detalhada: Projetar, supervisionar, executar, orientar e fiscalizar projetos para pavimentação de vias públicas, pontes e viadutos, drenagem e saneamento. Analisar projetos. Projetar, dirigir e fiscalizar a construção ou reforma de prédios públicos e outras obras. Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a serviços de urbanização em geral. Realizar

perícias e avaliações, laudos e arbitramentos. Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira. Executar orçamento e levantamento de materiais para obras diversas. Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral. Supervisionar a execução das obras. Projetar estruturas civis de obras, arranjo geral (layout) destas. Supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborar laudos e vistorias. Desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias. Definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica. Fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação. Fiscalizar trabalhos topográficos. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária: Controlar, identificar, determinar e analisar causas de acidentes de trabalho, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerenciar atividades de conscientização para sinalização e normas de segurança do trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios e mapas de risco.

Descrição Detalhada: Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar riscos ali existente a saúde do trabalhador. Determinar a utilização de EPI's de acordo com o que determina a NR-6, desde que se já necessário. Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR's aplicáveis às atividades executadas pela empresa. Apoiar, treinar e atender a CIPA. Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente. Fazer análise de risco de processos de trabalho (equipamentos, avaliação de projetos, máquinas, ferramentas, projeto de produto principal, insumos utilizados). Levantamentos de riscos ambientais. Projeto de edificações e reformas baseado nas NR's (Normas Regulamentadoras). Orientar com relação à compra de máquinas (sistema de segurança). Assessorar em diversas áreas da empresa: legislação, higiene e segurança em caráter técnico. Realizar a análise de acidentes graves. Atuar como assistente técnico em reclamatórias trabalhistas a ações cíveis. Manter contato com clientes e fornecedores no que diz respeito a riscos e segurança dos funcionários da empresa. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Descrição Sumária: Ser responsável tecnicamente por pareceres, análises e execução de projetos pertinentes à área da Engenharia Mecânica.

Descrição Detalhada: Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como a fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes; Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislação e procedimentos adotados; Aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando a viabilidade dos mesmos; Realizar atividades referentes a processos mecânicos em máquinas, equipamentos, instalações, veículos automotores, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas elaborando documentação técnica e visando planos de manutenção preventiva e preditiva; Programar, acompanhar e orientar manutenções em máquinas e equipamentos; Padronizar, mensurar e exercer o controle de qualidade relacionados à serviços em mecânica; Acompanhar a instalação e o recebimento técnico de máquinas e equipamentos; Elaborar projetos de peças, ferramentas, estruturas, termos de referência para a compra de máquinas e equipamentos, pareceres técnicos, documentando a falha de cada máquina ou equipamento que necessite de manutenção; Elaborar os Termos de Referências e Descritivos para a contratação de equipamentos e/ou materiais mecânicos; Vistoriar, avaliar e emitir laudos e pareceres técnicos da área mecânica; Identificar necessidades ou melhorias para o sistema; Prestar assistência e assessoria em assuntos relacionados à serviços mecânicos para as demais áreas da empresa; Fiscalizar os trabalhos prestados por fornecedores; Atuar como responsável técnico da área mecânica da empresa; Emitir ART quando necessário; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

LABORATORISTA DE SOLO E ASFALTO

Descrição Sumária: Executar ensaios no laboratório ou campo para analisar e avaliar a qualidade dos materiais ou dos serviços executado.

Descrição Detalhada: Fazer a regulagem das usinas e silos em função dos traços pré-determinados (projetos); Executar ensaios de laboratório para verificar a composição do asfalto CBUQ e Base de Brita Graduada conforme as especificações do DAER. Verificar a regulagem das máquinas de britagem determinando as aberturas das máquinas de britagem para obter a granulometria desejada dos materiais britados para composição CBUQ e para composição da base de brita graduada; avalia a qualidade dos materiais ensaiados determinando sua utilização ou não e, em relação ao serviço executado, a sua liberação ou não; determinar a umidade da brita, pó-de-brita e percentual de CAP na massa asfáltica; Controlar as temperaturas do CAP nos tanques e massa do carregamento, confecção Marshall; determinação da quantidade de amostras para ensaios no traço de CBUQ; controle da lamelaridade da brita; determinação da densidade da brita e pó-de-brita; determinação da brita e pó de brita em estado solto e compactada; determinação da densidade máxima teórica e densidade aparente da mistura; determinação do percentual de vazios, vazios no agregado mineral (VAM), relação betumes vazios (RBV). Impedir o uso de materiais não adequados ou em más condições na preparação dos combinados asfálticos ou betuminosos. Utilizar instrumentos próprios para análises químicas e físico-químicas de asfalto, cimentos, solos e outros materiais; pesquisar e elaborar projetos de misturas para pavimentações; aferir e calibrar aparelhos de laboratório; Conduzir, orientar e executar os trabalhos rotineiros de solos e asfalto, coletando amostras para ensaios em geral; Executar a análise de materiais como brita, asfalto, argila, através de ensaios com uso de peneiras e fornos, interpretar normas técnicas de ensaio, preparar soluções para análise, selecionar substâncias reagentes; Executar a calibração do equipamento para análise, registrar resultados, interpretar resultados da análise conforme especificação, coletar amostras conforme normas, preparar amostra conforme normas, monitorar qualidade dos fornecedores, emitir relatórios, utilizar equipamentos de proteção individual estabelecidos nas normas, manter a organização, limpeza e higiene do local de trabalho; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

LAVADOR

Descrição Sumária: Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos adequados. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

Descrição Detalhada: Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos. Manter a limpeza das máquinas e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Remover resíduos e lavar baús de caminhões de coleta. Efetuar a limpeza interna e externa de contêineres nas dependências da empresa e dos instalados em via pública. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros dos veículos. Operar elevadores hidráulicos. Lavar assoalho externo dos veículos, motores, rodas, caixas, para-lamas, painéis e tapetes. Secar área interna do veículo. Remover detritos do local de lavagem dos veículos. Acompanhar e realizar o plano de trabalho estabelecido e realizar os registros necessários. Executar a lubrificação e troca de óleo e filtros dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido. Lubrificação de comboio: Executar abastecimento e a lubrificação de máquinas e equipamentos nos setores de trabalho, no britador e estação de transbordo. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

LAVADOR II

Descrição Sumária: Executar serviços de lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos adequados. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

Descrição Detalhada: Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos. Manter a limpeza das máquinas e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Remover resíduos e lavar baús de caminhões de coleta. Efetuar a limpeza interna e externa de contêineres nas dependências da empresa e dos instalados em via pública. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros dos veículos. Operar elevadores hidráulicos. Lavar assoalho externo dos veículos, motores, rodas, caixas, para-lamas, painéis e tapetes. Secar área interna do veículo. Remover detritos do local de lavagem dos veículos. Acompanhar e realizar o plano de trabalho estabelecido e realizar os registros necessários. Executar a

lubrificação e troca de óleo e filtros dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido. Lubrificação de comboio: Executar abastecimento e a lubrificação de máquinas e equipamentos nos setores de trabalho, no britador e estação de transbordo. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

MECÂNICO DE CAMINHÕES II

Descrição Sumária: Executar serviços de manutenção mecânica, sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes de sistemas de veículos, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de prevenção do meio ambiente.

Descrição Detalhada: Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos caminhões e veículos leves da empresa. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os caminhões e veículos leves e respectivos acessórios. Assegurar o seu adequado funcionamento. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada veículo. Utilizar os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção. Verificar o adequado funcionamento das máquinas. Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas. Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os, se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição. Executar a manutenção de motores. Desmontar e montar motores diesel convencionais e eletrônicos. Corrigir os defeitos encontrados. Identificar e corrigir defeitos em caixas de câmbio. Desmontar e montar eixo traseiro diferencial e cardan. Trabalhar com sistemas de freio a óleo e pneumáticos. Socorrer veículos da empresa com problemas. Fazer testes de campo para verificar a condição de veículos. Interpretar manômetros, termômetros e instrumentos de aferição, paquímetros e micrômetros. Zelar pela manutenção adequada dos veículos, máquinas e equipamentos, para prevenir problemas no funcionamento e acidentes. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição Sumária: Executar os serviços de manutenção mecânica em geral nas máquinas pesadas. Visar pelo o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil.

Descrição Detalhada: Efetuar as inspeções de rotinas para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento das máquinas da empresa. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todas as máquinas. Assegurar seu adequado funcionamento. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos, conforme especificações de cada máquina. Utilizar os instrumentos apropriados. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Montar e desmontar motores de máquinas, sistemas hidráulicos, sistemas de freios e sistemas de caixas de câmbio. Reparar e corrigir os defeitos encontrados. Substituir partes e peças. Visar pelo perfeito funcionamento e prolongamento da vida útil das máquinas. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

MÉDICO DO TRABALHO

Descrição Sumária: Executar as atividades descritas na Norma Regulamentadora (NR) 7 da Consolidação da Legislação Trabalhista – CLT; atendimento de pacientes em nível ambulatorial e emergencial.

Descrição Detalhada: Realizar avaliação clínica para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos empregados, em especial aqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Fazer o exame clínico e/ou interpretar o resultado dos exames complementares. Executar exames médicos em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de subnormalidades. Fazer anamnese, exame clínico e/ou interpretar os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e propor enquadramentos funcionais. Tratar casos de urgência em acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde. Orientar e/ou executar a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Avaliar em conjunto com

profissionais de outras áreas, condições de insegurança. Visitar periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover e atenuar riscos existentes. Executar em conjunto com profissionais de outras áreas, programas de proteção à saúde do trabalhador. Analisar os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, a fadiga e outros, a fim de reduzir o absenteísmo e o turnover. Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes e de atendimento de emergências. Avaliar as necessidades e ministrar treinamentos, para capacitar o pessoal incumbido de prestar os primeiros socorros, em casos de acidentes ou emergências. Participar de pesquisas sanitárias, estatísticas de doenças profissionais, lesões traumáticas, estudos epidemiológicos. Estudar os dados estatísticos para propor medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e mesmo de doenças de natureza não ocupacional. Participar de atividades de prevenção de acidentes. Comparecer a reuniões e assessorar em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho. Participar dos programas de vacinação. Orientar os empregados sobre as vacinas a serem aplicadas, para prevenir e/ou erradicar surto de doenças transmissíveis. Estudar os cargos da empresa. Analisar as exigências psicossomáticas de cada cargo, para determinar os exames clínicos e complementares a serem aplicados em processos seletivos de captação de mão-de-obra. Responsável técnico pela elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) conforme o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) fornecido, a fim de promover a preservação da saúde do conjunto dos trabalhadores. Inspecionar em conjunto com outros profissionais as instalações da empresa (refeitório, cozinha, banheiros, vestiários, etc.), para verificar as condições de higiene e segurança e sanar as irregularidades constatadas. Contribuir para a redução da ocorrência de doenças de trabalho, mediante coordenação de programas de prevenção. Buscar melhorias contínuas no atendimento das pessoas que procuram o ambulatório. Em caso de dúvidas em determinado paciente, encaminhar a um especialista. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

MERENDEIRO(A)

Descrição Sumária: Preparar e distribuir refeições, selecionar ingredientes necessários, observar a limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantir a boa distribuição das merendas, obedecer às especificações técnicas, normas de segurança e orientação estabelecida.

Descrição Detalhada: Preparar e servir refeições, selecionar os ingredientes necessários, separar os cereais, descascar, lavar, picar verduras, legumes, carnes entre outros, observar a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos, normas culinárias (técnicas de preparo e cozimento de alimentos) e as orientações que lhe forem determinadas, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; Preparar também dietas especiais de acordo com a prescrição determinada; Receber e armazenar os produtos, observar data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem com a adequação do local reservado à estocagem; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros alimentícios utilizados nas merendas; Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; Preencher formulários instituídos para a prestação de contas e a conferência e armazenamento correto dos gêneros fornecidos à escola conforme periodicidade determinada; Seguir normas de boas práticas de manipulação e fabricação dos alimentos e de higiene. Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização (inclusive equipamentos da cozinha, louças em geral, refeitório, depósitos, entre outros), zelar pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição; Executar outras tarefas de acordo com a necessidade das áreas.

NUTRICIONISTA

Descrição Sumária: Planejar, administrar e executar serviços e/ou programas de nutrição e alimentação, efetuar controle higiênico-sanitário, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

Descrição Detalhada: Estabelecer e coordenar a elaboração de protocolos dos procedimentos nos serviços relativos à sua área de atuação (alimentação escolar, segurança alimentar e nutricional, entre outras); Desenvolver ações educativas de promoção e prevenção à saúde na agenda de alimentação e nutrição; Participar e colaborar nas inspeções sanitárias relativas aos alimentos. Zelar para que as merendeiras observem as normas sanitárias vigentes, o preparo dos alimentos e higienização na sua manipulação. Participar do planejamento e execução de programas de treinamento. Certificar-se de

que todos os profissionais possuam curso de boas práticas para serviços de alimentação de acordo com a legislação; Elaborar cardápio de acordo com o seu local de atuação; Supervisionar o preparo e distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Supervisionar os serviços executados pelas merendeiras junto as escolas municipais, por meio de visitas as escolas, de acordo com o cronograma pré-estabelecido. Acompanhar e zelar pela higienização de utensílios, equipamentos e áreas físicas nas Unidades de Alimentação e Nutrição; Elaborar pareceres, laudos técnicos e relatórios; Desenvolver programas, projetos e atividades ligadas à segurança alimentar; Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Seguir orientações vindas das nutricionistas e dos responsáveis do setor de Alimentação Escolar do Município. Manter os estoques, bem como orientar sua utilização junto aos profissionais responsáveis pela elaboração da alimentação. Zelar e orientar pela obrigatoriedade do uso de uniforme completo. Assegurar a disponibilidade dos mesmos. Dirigir veículos da empresa para realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas compatíveis com o exercício da função, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

OPERADOR DE MÁQUINAS I

Descrição Sumária: Operar a Motoniveladora, ou Trator de Esteira, nos serviços de terraplanagem, remoção de entulhos, regularização do leito e sub-leito para confecção da pavimentação, executar o espalhamento e a compactação de resíduos sólidos urbanos – RSU, executar serviço de nivelamento de pistas, manutenção de estradas e caminho de serviço, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Detalhada: Executar a regularização do leito e subleito para confecção da pavimentação, na confecção de camada de brita graduada, preparação de base para espalhamento de asfalto. Executar os serviços de nivelamento das pistas utilizando o escarificador e a lâmina da motoniveladora, colocando a pista num greide determinado pela marcação da topografia. Executar perfilhamento de asfalto sobre paralelepípedos ou outros tipos de pavimentos. Fazer a conservação de estradas e caminhos de serviços. Efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em leito. Executar serviços de terraplenagem em geral. Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Executar o espalhamento e a compactação de resíduos sólidos urbanos – RSU. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

OPERADOR DE MÁQUINAS II

Descrição Sumária: Operar a Retroescavadeira ou a Escavadeira Hidráulica nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos, terraplanagem, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Detalhada: Operar a Retroescavadeira ou a Escavadeira Hidráulica nos serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem. Efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito. Executar serviços de remoção de lixo, de terra e de entulhos. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Operar a Retroescavadeira ou a Escavadeira Hidráulica nos serviços de terraplenagem em geral. Auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a retroescavadeira. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Recolher o veículo na garagem no

término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

OPERADOR DE MÁQUINAS III

Descrição Sumária: Operar a Pá Carregadeira, ou Mini carregadeira ou Vibroacabadora de Asfalto, ou Trator Agrícola ou Rolo Compactador nos serviços de remoção de entulhos e carregamento de materiais, nos serviços de pavimentação asfáltica, no espalhamento da mistura betuminosa, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Detalhada: Executar serviços de terraplenagem em geral. Carregar materiais. Espalhar material para confecção de aterro. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Mover e carregar materiais em obras. Executar serviços de remoção de lixo, de terra e de entulhos. Executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas. Operar a vibroacabadora nos serviços de pavimentação asfáltica, no espalhamento da mistura betuminosa, conforme orientações técnicas da engenharia. Realizar serviços de capina e corte de grama, capim, arbusto, macegas em meios-fios e logradouros públicos da cidade. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

OPERADOR DE USINA

Descrição Sumária: Operar a usina de asfalto e/ou a usina de base obedecendo às especificações técnicas estabelecidas garantindo a produção de asfalto ou produção de base necessária.

Descrição Detalhada: Operar os comandos da usina de asfalto e/ou da usina de base. Verificar o funcionamento da usina, solicitando reparo, quando necessário. Acompanhar a produção de asfalto e/ou a produção de base de forma a garantir a produção necessária. Solicitar e controlar o abastecimento da usina com brita e demais matérias-primas. Receber as matérias-primas necessárias para a produção do asfalto e/ou produção de base. Executar serviços preventivos de manutenção e procedimentos obrigatórios na usina. Coordenar a operação da usina em geral. Zelar pela manutenção adequada da usina para prevenir problemas no funcionamento e acidentes. Estar sempre atento ao funcionamento da usina a fim de evitar problemas, como excesso de pressão e de emissão de poluentes. Manter a área da usina de forma limpa e organizada. Executar tarefas de acordo com a necessidade da área.

PEDREIRO

Descrição Sumária: Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, seguir especificações técnicas ou outras instruções.

Descrição Detalhada: Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, com bocas-de-lobo, calçadas, drenos, bueiros e outras construções, seguindo especificações técnicas ou outras instruções, utilizando materiais e equipamentos pertinentes. Fazer assentamento de tubos de concreto, lages e pedras irregulares. Consultar Engenharia de Segurança do Trabalho na execução das obras. Realizar revisão preventiva dos maquinários e equipamentos. Interpretar as ordens de serviço. Especificar e calcular os materiais a serem utilizados na obra. Dosar e executar mistura. Executar demolições de alvenaria retirando entulhos. Providenciar o local para deposito dos materiais e ferramentas. Selecionar as ferramentas e equipamentos. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

PORTEIRO / RECEPCIONISTA

Descrição Sumária: Permanecer no posto durante todo expediente, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da empresa.

Descrição Detalhada: Permanecer no posto durante todo o expediente, fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas e/ou veículos. Vedar a entrada de indivíduos suspeitos nos próprios da CODECA, agir com educação. Prestar assistência aos visitantes, fornecedores, clientes, etc. encaminhá-los ao destino solicitado, distribuir crachás de acesso, abrir e fechar portões quando necessário. Exigir identificação e/ou autorização e registrar em livro apropriado. Receber correspondência em geral, encomendas e enviá-las aos setores / destinatários o mais breve possível, evitar extravios ou outras ocorrências desagradáveis. Anotar as datas e horários de recebimento de encomendas e correspondências. Tratar todos os visitantes com cordialidade e urbanidade. Ser objetivo e rápido ao atender telefonemas. Transmitir recados com precisão. Colaborar com o zelador do prédio, quando necessário. Observar o estacionamento próximo à sua área de serviço. Procurar informar-se para poder prestar informações. Solicitar autorização da chefia quando necessário ausentar-se da recepção e portaria. Evitar ações que lhe tirem a atenção de tal maneira que não perceba a aproximação de terceiros. Auxiliar quando solicitado e autorizado, aos demais colegas, mesmo que o serviço não seja o de portaria / recepção. Zelar pelo patrimônio e suas instalações, comunicando problemas à chefia. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

PSICÓLOGO

Descrição Sumária: Prestar assessoria técnica na área de desenvolvimento organizacional, aplicar e apurar resultados de avaliações psicológicas, atuar em conjunto com outros profissionais na operacionalização do Plano de Classificação de Cargos e Salários e na Avaliação de Desempenho e Programas de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.

Descrição Detalhada: Diagnosticar, coordenar e executar atividades no campo da psicologia organizacional, como orientação, avaliação e treinamento profissional, a fim de desenvolver e aperfeiçoar o potencial humano e profissional. Realizar a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações. Organizar testes e provas. Colaborar na realização de entrevistas, sondagem de aptidões e capacidade profissional, no acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal. Desenvolver trabalhos em grupo nos setores com objetivo de desenvolver o espírito de equipe, autoestima, motivação e satisfação no trabalho. Realizar entrevistas de admissão e demissão. Contribuir na aplicação do Plano de Carreira da empresa, analisar os fatores psicológicos, desempenho e capacidade. Contribuir em programas que visam à valorização do indivíduo. Contribuir para o desenvolvimento psíquico do funcionário. Contribuir em campanhas que previnam a dependência química. Zelar pela saúde, qualidade de vida e bem estar dos funcionários. Efetuar acompanhamentos individuais quando necessário e/ou solicitado. Efetuar levantamento de necessidades de treinamento. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Descrição Sumária: Realizar levantamentos topográficos.

Descrição Detalhada: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos; Executar cadastro de vias públicas; Executar desenhos de plantas de perfis e curvas de nível; Fazer levantamentos cadastrais e estatísticos; Realizar levantamentos e implantações topográficas a partir de pontos já georreferenciados; Efetuar locação para obras de arruamentos, obras de drenagem, terraplenagem, pavimentação e construção civil; Efetuar cálculos de volumes (cortes e aterros); Elaboração de seções transversais e longitudinais, diagrama de massas, locação de taludes e atividades decorrentes de traçado geométrico de estradas (implantação de estacas para demarcação seguindo projeto executivo); Cálculo de áreas de projeções; Executar levantamento para terraplenagem de plataformas e taludes; Ler e interpretar projetos e ordens de serviço; Examinar, preparar e operar aparelhos topográficos como: nível e estação total e equipamentos GPS RTK; Efetuar cadastro de ponto com georreferenciamento; Orientar e conduzir pessoal nos levantamentos; Responder tecnicamente pelo serviço de topografia através de emissão de ART de obra ou serviço executado quando necessário; Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sumária: Executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos, contábeis e financeiros observar as exigências legais vigentes.

Descrição Detalhada: Escriturar contas correntes diversas. Escriturar livros fiscais e contábeis. Levantar balancetes patrimoniais e demonstrações contábeis. Conferir balancetes contábeis. Conciliar contas bancárias e contábeis. Realizar cálculos de tributos: Municipais, Estaduais e Federais. Conferir lançamentos contábeis, bem como enquadramento no respectivo plano de contas. Executar trabalhos ligados à contabilidade. Obter melhorias contínuas nos serviços contábeis, contribuir para a organização e o planejamento geral da empresa. Manter os dados contábeis atualizados. Manter-se

informado em relação às mudanças na legislação tributária federal, estadual e municipal, prazos, vencimentos e outras obrigações acessórias governamentais. Manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos contábeis. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA AUTOMOTIVA

Descrição Sumária: Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos, eletrônicos e pneumáticos de veículos, máquinas e equipamentos em geral.

Descrição Detalhada: Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de componentes elétricos, eletrônicos, pneumáticos e hidráulicos veiculares. Executar instalação e manutenção de dispositivos eletrônicos semicondutores, diodo retificador, diodo zener, diodo emissor de luz (LED), transsistores PNP e NPN, FETs e MOSFETs canal N e P, SCR, TRIAC, optoacopladores, sensores resistivos, indutivos, capacitivos e HALL. Ter conhecimento em funcionamento do sistema de ignição eletrônica, do sistema de injeção eletrônica de combustível e do sistema de freio ABS. Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores. Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores. Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços. Realizar testes e medições. Obedecer a normas técnicas. Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos. Manutenção e programação de dispositivos eletrônicos, sistemas de carga e partida, sistemas eletrônicos analógicos, sistemas eletrônicos digitais, conversores analógicos e digitais, microprocessadores. Conhecimento em teoria de semicondutores. Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Descrição Sumária: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem no setor de medicina do trabalho, atender e orientar os funcionários no ambulatório da CODECA.

Descrição Detalhada: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de funcionários no ambulatório da CODECA. Observar prescrições médicas relativas a pacientes. Fornecer e aplicar a medicação em funcionários em geral. Fazer curativos e aplicar injeções de acordo com as prescrições médicas. Verificar temperatura, pulso, respiração, e pressão arterial, fazer anotações respectivas. Ministrar remédios e cuidados a funcionários, mediante prescrição médica. Pesar, medir e registrar outras ocorrências relativas a pacientes. Orientar funcionários quanto ao uso correto das prescrições médicas dadas pelos médicos. Esterilizar equipamentos e instrumentos médicos e odontológicos. Requisitar, receber, conferir e armazenar material de enfermagem. Elaborar relatórios mensais sobre as atividades do ambulatório e consultórios médicos. Organizar e manter fichários atualizados para assegurar a pronta localização de dados. Atender e prestar esclarecimentos aos pacientes que procuram o ambulatório. Buscar ações de melhorias contínuas no atendimento prestado no ambulatório. Executar as determinações PCMSO. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sumária: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Verificar o correto funcionamento dos equipamentos e softwares do sistema de informatização, interpretando orientações e manuais. Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares básicos, avaliando seus efeitos.

Descrição Detalhada: Organizar atividades de entrada e saída de dados de sistema de informação. Analisar os serviços de funções de sistemas operacionais, utilizando suas ferramentas e recursos em atividades de configuração, manutenção de arquivos e segurança. Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares básicos, avaliando seus efeitos. Realizar atividades de garantia da segurança dos dados armazenados em sistemas computacionais. Descrever características técnicas de equipamentos e componentes de acordo com parâmetros de custos e benefícios, atendendo as necessidades do usuário. Aplicar as técnicas de programação, utilizando editores de textos, planilhas, gerenciadores de dados, compiladores e ambientes de desenvolvimento na elaboração de programas. Interpretar e avaliar o resultado da modelagem de dados. Utilizar ambientes/linguagens para manipulação de dados nos diversos modelos de sistemas gerenciadores de banco de dados, incluindo aplicações. Interpretar e avaliar documentação de análise e projeto de sistemas e modelos de dados. Identificar e analisar as características dos meios físicos disponíveis e as técnicas de transmissão digitais e analógicas, fazendo relação entre os dois. Utilizar eficientemente aplicativos para a utilização dos principais recursos e serviços oferecidos pela internet. Executar a configuração básica de equipamentos de comunicação,

seguindo orientações dos manuais. Identificar e caracterizar processos que ocorrem na empresa. Conhecer serviços e funções de servidores da rede. Instalar e configurar protocolos e softwares de rede. Aplicar as técnicas de documentação de sistemas e programas. Organizar e apresentar, de forma didática, os conteúdos e procedimentos de qualificação e treinamento. Prestar assistência aos usuários em programas e aplicativos instalados. Identificar as necessidades dos usuários quanto ao suporte. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária: Controlar, identificar, determinar e analisar causas de acidentes de trabalho, os riscos dos processos de trabalho e riscos ambientais, trabalhando para reduzi-los.

Descrição Detalhada: Realizar tarefas, visando à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Fazer análise de risco de processos de trabalho (equipamentos, avaliação de projetos, máquinas, ferramentas, projeto do produto principal, insumos realizados). Realizar levantamentos de riscos ambientais. Fiscalizar e fazer cumprir as NR's (Normas Regulamentadoras). Orientar a direção, gerência e encarregados com relação à segurança do trabalho. Analisar doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, a fim de diagnosticar possíveis alternativas para melhorar a qualidade de vida do funcionário. Atuar como assistente técnico em reclamatórias trabalhistas e ações cíveis. Manter contato com clientes e fornecedores no que diz respeito aos riscos de segurança dos funcionários da empresa. Fiscalizar o uso de EPI. Encaminhar conserto de veículos e bens de terceiros danificados pelos funcionários da CODECA no desempenho de suas atividades. Acompanhar perícias judiciais. Fiscalizar e sinalizar serviços e obras em vias públicas. Monitorar a documentação dos veículos da empresa. Controlar extintores de incêndio e demais medidas de manutenção de segurança. Controle de armários e condições de vestiários. Realizar campanhas internas de prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho. Manter controle das condições de higiene de todos os funcionários e setores. Verificar e identificar condições inseguras, encaminhando medidas corretivas. Executar trabalhos em conjunto com a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). Determinar e fazer cumprir determinações, visando à prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais. Conscientizar funcionários da importância da prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais, bem como uso de EPI para evitá-los. Desenvolver e manter uma cultura interna de prevenção e cuidados com a segurança e saúde. Verificar para que as normas e serviços sigam as determinações legais e os planos internos. Atender e responder aos questionamentos sobre questões de segurança do trabalho. Dirigir veículos da empresa para a realização das atividades necessárias para o cargo. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____.

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____.

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

_____
_____
_____
_____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a este requerimento.

(Datar e assinar)

_____
Assinatura

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu,_____, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Concurso Público da CODECA, que sou cidadão afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____(negra ou parda), pertencente a raça/etnia negra.

Caxias do Sul, _____de _____de ____.

_____
Assinatura do candidato

OBS: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório

ANEXO V
REQUERIMENTO – CONDIÇÃO DE JURADO

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem REQUERER que, em caso de aprovação, restando empatado haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado. Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Obs.: Somente serão aceitos original da certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, Código de Processo Penal, a partir da alteração promovida pela Lei nº 11.689/2008.

Nestes Termos,
Espera deferimento.

(Datar e assinar)

_____
Assinatura

ANEXO VI
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA PREVISTO	
EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	17/06/2025
Período de inscrições	17/06 a 16/07/2025
Período de recurso de impugnação do edital de abertura	17/06 a 23/06/2025
Período para solicitação da isenção da taxa de inscrição- Doador de Medula / Doador de Sangue	17/06 a 24/06/2025
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição e resposta dos recursos referente ao edital de abertura	02/07/2025
Último dia para entrega dos documentos dos candidatos inscritos para pessoas com deficiência, afrodescendentes, atendimento especial de prova e condição de jurado	16/07/2025
Último dia de pagamento	17/07/2025
Relatório preliminar de inscritos	24/07/2025
Período de recurso – relatório preliminar de inscritos	25/07 a 29/07/2025
Homologação das inscrições, convocação para Prova Objetiva e consulta as salas de prova	04/08/2025
Aplicação da Prova Objetiva	**17/08/2025**
Gabarito Preliminar e Ato Público de abertura e leitura dos cartões de resposta	18/08/2025
Período de recurso – Gabarito Preliminar	19/08 a 21/08/2025
Publicação do Gabarito Definitivo e Notas Preliminares da Prova Objetiva	02/09/2025
Período de recurso – Notas Preliminares da Prova Objetiva	03/09 a 05/09/2025
Notas oficiais da Prova Objetiva e convocação para entrega de títulos e/ou qualificação profissional	09/09/2025
Início do Período de Entrega de Títulos e/ou Qualificação Profissional (*On-line*)	12/09/2025
Término do Período de Entrega de Títulos e/ou Qualificação Profissional (*On-line*)	16/09/2025
Notas Preliminares da Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional	30/09/2025
Período de recurso – Notas Preliminares da Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional	1º/10 a 03/10/2025
Notas oficiais da Prova de Títulos e/ou Qualificação Profissional e convocação para avaliação de afrodescendente	10/10/2025
Avaliação presencial de afrodescendente	17/10/2025
Resultado avaliação de afrodescendente	21/10/2025
Período de recurso- resultado avaliação de afrodescendente	22/10 a 24/10/2025
Resultado final avaliação afrodescendente e divulgação do sorteio (se necessário)	29/10/2025
Realização Sorteio (se necessário)	31/10/2025
Homologação Final do Concurso Público – Publicação Classificação Final (ampla concorrência, Pessoas com Deficiência e Afrodescendentes)	A partir de 31/10/2025