MUNICÍPIO DE GUAPORÉ

CONCURSO PÚBLICO 01/2026

EDITAL 1040/2026

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

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.1 O Concurso Público será executado pelo:

> **Legalle Concursos Ltda.**
> Rua Hércules Galló, nº 1526, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330, Caxias do Sul - RS
> *E-mail: contato@legalleconcursos.com.br*
> *Telefone: 0800 818 0001*
> *WhatsApp: +55 800 818 0001*

1.2 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal nº 3.004/2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos); à Lei Municipal nº 3.005/2009 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos); ao Decreto Municipal nº 4.154/2009 (Regulamenta os Concursos Públicos) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.4 A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso na Internet: *www.legalleconcursos.com.br*, na ***Área do Candidato***, para verificar as informações oficiais do certame.

1.5 O conteúdo programático das provas é o constante do **Anexo II** deste Edital.

1.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

1.8 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

1.9 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DO CANDIDATO (área de acesso restrito ao candidato, mediante senha e CPF).

1.10 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, envio de solicitações, impugnações e recursos, consulta de documentos, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e endereço, telefones e e-mail.

1.11 Após o encerramento do Concurso Público as alterações de contato devem ser comunicadas por escrito à Prefeitura Municipal de Guaporé pelo e-mail: ***prefeitura@guapore.rs.gov.br***.

1.12 Para garantir a lisura e integridade do Concurso Público, a Legalle Concursos reserva-se o direito de, a qualquer momento do certame, solicitar ao candidato a apresentação ou o envio dos documentos originais para fins de conferência, autenticação e perícia de arquivos transmitidos eletronicamente. A não apresentação dos documentos originais no prazo estipulado em convocação, bem como a constatação de adulteração, falsidade ou irregularidades na documentação apresentada, implicará

na eliminação imediata do candidato e na anulação de todos os seus atos praticados no certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

1.14 Os Editais e demais publicações do Concurso também serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Guaporé, através do endereço **www.guapore.rs.gov.br**

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

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

Para os cargos de Agente Administrativo e Monitor de Educação.

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

Para os cargos de Carpinteiro, Cozinheira, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro.

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

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

3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

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

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

Envio pela Internet (*Upload*)

3.2 Para o envio de documentos pela Internet (*UPLOAD*), o candidato deverá:

1. digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
2. acessar o site *www.legalleconcursos.com.br* na página do Concurso Público;
3. na ***ÁREA DO CANDIDATO***, procurar o botão/*link* correspondente ao envio desejado;
4. antes de finalizar, o candidato deve conferir se os arquivos desejados para envio estão anexados corretamente, pois não poderá alterá-los após o envio;
5. após a seleção dos arquivos, clicar em "salvar/enviar/finalizar" (conforme procedimento escolhido).

3.3 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3.4 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.5 A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Guaporé não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

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

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

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

Cargos	Vaga(s)		Carga horária/semanal	Vencimento básico R$	Formação exigida
	AC	PcD			
Agente Administrativo	CR	-	Até 44h/semanal	R$ 3.404,76	Ensino Médio Completo.
Carpinteiro	CR	-	Até 44h/semanal	R$ 2.412,51	Ensino Fundamental Incompleto.
Cozinheira	CR	-	Até 44h/semanal	R$ 1.712,11	Ensino Fundamental Completo.
Monitor de Educação	CR	-	Até 36h/semanal	R$ 1.809,38	Ensino Médio Completo.
Motorista	CR	-	Até 44h/semanal	R$ 2.519,52	Ensino Fundamental Incompleto. Carteira Nacional de Habilitação, categoria **"D"**.
Operador de Máquina	CR	-	Até 44h/semanal	R$ 2.918,37	Ensino Fundamental Incompleto. Carteira Nacional de Habilitação, categoria **"C"**.
Pedreiro	CR	-	Até 44h/semanal	R$ 2.412,51	Ensino Fundamental Incompleto.

*Legenda: **AC** – Ampla Concorrência; **PcD** – Pessoa com Deficiência; **CR** – Cadastro Reserva.*

4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato no cargo e área de atuação de inscrição constará na apresentação do diploma devidamente registrado, que deverá ser apresentado no ato de posse.

5 REQUISITOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

5.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

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

5.2 São requisitos básicos para posse apresentar os seguintes documentos:

- Exame Médico Admissional.
- Carteira de identidade.
- CPF.
- Título de Eleitor, comprovante da última eleição ou Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos.
- Comprovante de residência atualizado.
- Certidão Negativa Criminal e Alvará de Folha Corrida.
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo.
- Certificado de dispensa de incorporação ou reservista (para candidatos do sexo masculino).
- PIS PASEP, atualizado conforme consta na Caixa e CTPS.
- Conta bancária na instituição conveniada com o Município
- RG, CPF e da Certidão de nascimento dos filhos (se tiver, menores de 21 anos).
- Declaração de que não exerce outro cargo em órgão Público Federal, Estadual e Municipal (em caso de

acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, deverá informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária).

- Declaração do Imposto de Renda ou de isenção
- Para o cargo de Monitor de Educação: *haver concluído curso de 50 (cinquenta) horas em educação infantil, fornecido pelo Município, com frequência de, no mínimo, 46 (quarenta e seis) horas do total da carga horária prevista.*
- Demais documentos que possam ser exigidos pela Área de Administração de Pessoal do Município de Guaporé.

6 INSCRIÇÕES

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

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

Valores

O valor da taxa de inscrição é de:

Para os cargos de nível fundamental completo e incompleto - R$ 48,65:

- Carpinteiro, Cozinheira, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro.

Para os cargos de nível médio - R$ 81,08:

- Agente Administrativo e Monitor de Educação.

Instruções para efetuar a inscrição

6.3 Para efetuar a inscrição:

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

6.4 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.

6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto no último dia de pagamento, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela Legalle Concursos uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até data limite prevista no cronograma, desde que observando o horário de transação.

6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do cargo ou do Concurso Público.

6.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição isenta ou paga.

6.13 Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.15 A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Guaporé não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.

6.16 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.17 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível, e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

6.18 A Prefeitura Municipal de Guaporé disponibilizará, durante o período de inscrições, computador para que os candidatos sem acesso à internet possam realizar as suas inscrições. O computador será disponibilizado na **Biblioteca Pública Municipal**, no endereço Avenida Scalabrini, nº 802, Bairro Centro, Guaporé/RS. Horário de atendimento de **segunda a sexta-feira (somente dias úteis), das 08h30min às 11h30min**.

6.19 A responsabilidade pela efetivação da inscrição e upload de arquivos (quando necessário), entretanto, é única e exclusiva do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Guaporé apenas disponibilizar o equipamento e o acesso à internet.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Nos termos da Lei Municipal nº 4338/2022, está isento da taxa de inscrição o candidato que:

- esteja inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) e tenha renda familiar per capita de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional;
- seja pessoa com deficiência e possua renda mensal de até um salário mínimo e meio nacional, "per capita" familiar;
- seja doador de sangue ou de medula óssea.

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

- assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO;
- selecionar a modalidade de benefício a qual deseja isenção da taxa de inscrição; e
- fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:

1. a comprovação do pertencimento à família de baixa renda será efetuada através da apresentação de Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão: *Consulta Cidadão*, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição; conter o nome completo do candidato e o Número de Identificação Social (NIS) ativo; e, apresentar obrigatoriamente o código de autenticidade (chave de segurança) para verificação de veracidade.
2. a comprovação da pessoa com deficiência se dará mediante apresentação da carteira de identidade e atestado médico fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema único de Saúde - SUS, que comprove a deficiência. A comprovação da renda per capita familiar se dará por meio da apresentação dos seguintes documentos do núcleo familiar:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em formato físico das folhas que contenham a Páginas de identificação, página com a anotação do último contrato de trabalho e primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho em branco;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) no formato digital que contenha a identificação e os respectivos vínculos empregatícios;

- Recibo de pagamento de salário/recibo de vencimentos ou demonstrativo de pagamento;

- Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão: Consulta Cidadão, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição; conter o nome completo do candidato e o Número de Identificação Social (NIS) ativo; e, apresentar obrigatoriamente o código de autenticidade (chave de segurança) para verificação de veracidade.

3. a comprovação da pessoa doadora sangue se dará através da apresentação de documento expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais. Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação não inferior a 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.
4. a comprovação da pessoa doadora de medula óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME - Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais.

8 VAGAS RESERVADAS: PESSOA COM DEFICIÊNCIA

8.1 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos deverão:

1. assinalar o item específico de **Reserva de Vaga** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
2. selecionar a modalidade de reserva de vagas; e
3. fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação no site do Concurso Público www.legalleconcursos.com.br, até as 18 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

   - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, além de carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, para a Reserva de Vaga PcD.

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

8.2 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas será publicada no site do Concurso Público, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital. Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas, do candidato que não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.3 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional (Comissão de Avaliação Biopsicossocial), que avaliará a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência do candidato. A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Legalle Concursos.

8.4 O candidato que não atender à Convocação do item anterior passará a figurar exclusivamente na lista da Ampla Concorrência, sem direito a recurso.

8.5 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.6 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

8.7 A pessoa partícipe das vagas reservadas participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

Pessoa com Deficiência (PcD)

8.8 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme a Lei Municipal nº 3.630/2015, sendo a eles reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, desde que aprovados no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

- Caso a publicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Na impossibilidade de ser aplicado o percentual, será assegurada uma vaga aos deficientes, após nove preenchidas por não deficientes.

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

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

- **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;

- **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

- Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."

- **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;

- **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
  - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
  - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.

- **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

- **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);

- **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;

- **síndrome de fibromialgia:** ou fadiga crônica ou por síndrome complexa de dor regional ou outras doenças correlatas.

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

de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

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

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

Condições Especiais

9.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

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

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

9.3 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova ampliada (fonte 14-22), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).

9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até as 18 horas do último dia de inscrição.

9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:

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

poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela Legalle Concursos.

Portadores de Implantes Metálicos

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

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

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

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

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

11 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

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

11.2 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na data provável determinada no Cronograma do Anexo I, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público.

Cronograma de aplicação da Prova Teórico-Objetiva

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

Áreas de Conhecimento

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

Tabela 2 Composição da Prova Teórico-Objetiva para os cargos de nível fundamental: Carpinteiro, Cozinheira, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Raciocínio Lógico/Matemática	10	2,0	20,0
	Legislação	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos		10	2,0	20,0
Totais		40	—	80,0

Tabela 3 Composição da Prova Teórico-Objetiva para os cargos de nível médio: Agente Administrativo e Monitor de Educação.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Raciocínio Lógico/Matemática	10	2,0	20,0
	Legislação	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos		10	4,0	40,0
Totais		40	—	100,0

11.5 O valor de cada questão é o especificado nas Tabelas 2 e 3, considerando-se aprovado o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% do total de pontos.

11.6 O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.

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

Normas Gerais para prestar a Prova Teórico-Objetiva

11.8 Para prestar a Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

11.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de prova e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de prova, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

11.10 Quando da realização da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, **de tinta preta**. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura eletrônica do cartão-resposta, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.

11.11 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu cartão-resposta correspondente ao do caderno de prova recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão-resposta não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no cartão-resposta.

11.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.

11.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

11.14 Será atribuída nota **0,00** às respostas de questões objetivas:

1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. que não estiver assinalada no cartão-resposta;
5. assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
6. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

11.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

11.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o

motivo alegado para o atraso.

11.17 Os candidatos, para participar da Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.

11.18 A Legalle Concursos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Teórico-Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

11.20 São considerados documentos de identidade:

1. Carteira de Identidade Nacional;
2. Carteiras de Identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
3. Passaporte;
4. Certificado de reservista (com foto);
5. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
6. Carteira de Trabalho; e
7. Carteira Nacional de Habilitação.

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

11.21 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.

11.22 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

11.23 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

11.24 Em face de eventual divergência, a Legalle Concursos, poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

11.25 A Legalle Concursos poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.26 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação a Legalle Concursos, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

11.27 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta da cor preta;
2. documento de identificação;
3. caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.

11.28 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

11.29 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores

de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

11.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A Legalle Concursos não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

11.31 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

11.33 A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Guaporé não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos - mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala - veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

11.34 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

11.35 A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta, sendo que não será utilizado processo de desidentificação de provas. Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público, agendado no Edital de Convocação, com abertura dos envelopes contendo os cartões-resposta, lacrados e assinados pelos últimos candidatos de cada sala.

11.36 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas após transcorrida 1 hora de prova, podendo levar consigo o caderno de prova.

12 PROVA PRÁTICA

12.1 A segunda etapa do Concurso Público para os cargos de **Carpinteiro, Cozinheira, Motorista, Operador de Máquina** e **Pedreiro** será a Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório e **corresponderá ao total de 20 pontos**.

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

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

12.4 Serão convocados para a Prova Prática os aprovados na Prova Teórico-Objetiva, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação preliminar, de acordo com critérios estabelecidos em Edital, e assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital, sendo desclassificados automaticamente em caso de ausência, conforme quantidades abaixo, utilizando-se dos critérios de desempate previstos neste Edital, se necessário:

Tabela 4 Quantidade de candidatos de cada cargo para a Prova Prática

Cargo	Quantidade de candidatos de cada cargo para a Prova Prática	
	AC	PcD
Carpinteiro	20	02
Cozinheira	20	02
Motorista	20	02
Operador de Máquina	20	02
Pedreiro	20	02

*Legenda: **AC** – Ampla Concorrência; **PcD** – Pessoa com Deficiência.*

12.5 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, munidos de documento oficial de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se

aceitando cópias, mesmo que autenticadas e/ou protocolos, nem documentos com data de validade expirada.

12.6 Não será permitida a entrada no local de prova de candidatos não convocados, ou que chegarem com atraso (não havendo qualquer tolerância) ou que não portarem o documento de identificação.

12.7 Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) para remarcação ou justificativa de não comparecimento e ou pedido de remarcação da Prova Prática.

12.8 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando armamento, livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal da Legalle Concursos que guardará o material não permitido por pura liberalidade, exceto qualquer tipo de armamento, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da Prova Prática implicará a desclassificação do candidato.

12.9 Ao chegarem ao local da prova, após identificação, os candidatos permanecerão em local indicado até serem chamados para a prova e dele só poderão sair na companhia de um fiscal de sala. Terminada a prova deverão retirar-se do local e não poderão regressar sob nenhuma alegação.

12.10 Serão chamados para prestarem a prova na rigorosa ordem de classificação, não sendo permitidas as presenças de outros candidatos ou de pessoas que não façam parte da equipe da Legalle Concursos. Os candidatos não poderão filmar ou gravar em áudio ou vídeo a sua apresentação.

Envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

12.11 Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquina**, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

- O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

- O documento de habilitação será analisado e caso estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

Descrição das Provas Práticas

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

12.13 Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

12.14 Serão considerados aprovados na Prova Prática os candidatos que atingirem no mínimo 10 (dez) pontos, ou seja, não poderão acumular mais de 10 (dez) pontos negativos.

12.15 Os candidatos que não obtiverem aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática estarão eliminados do Concurso Público.

12.16 O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato. Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- faltas eliminatórias: 20 pontos negativos;

- faltas graves: 10 pontos negativos;

- faltas médias: 05 pontos negativos;

- faltas leves: 02 pontos negativos.

12.17 O Anexo IV deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova

prática.

13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

13.1 Para os cargos de Agente Administrativo e Monitor de Educação:

Nota Final = Nota da Prova Teórico-Objetiva

13.2 Para os cargos de Carpinteiro, Cozinheira, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro:

Nota Final = Nota da Prova Teórico-Objetiva + Nota da Prova Prática

Classificação

13.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

Benefício da Lei nº 11.689/2008

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

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

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

1. para o candidato que se enquadrar na condição de pessoa idosa, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (possuir 60 anos completos ou mais);
2. para os candidatos que tiverem exercido a função de jurado, desde que com a devida comprovação, nos termos do Art. 440 do Decreto-lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal).

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

1. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
2. maior nota na Prova Prática (se aplicável ao cargo);
3. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
4. maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
5. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
6. maior nota em Raciocínio Lógico/Matemática da Prova Teórico-Objetiva;
7. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
8. persistindo o empate, será realizado sorteio público;
9. o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

Resultado Final

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

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

Ordem de nomeação

13.8 Para fins de nomeação dos candidatos aprovados, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se,

entretanto, o percentual previsto para reserva de vagas.

14 RECURSOS

14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

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

Instruções para interposição de recursos

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

14.2 Não serão analisados os recursos:

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

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

14.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

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

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

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

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

14.9 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Concurso Público será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

14.10 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

15 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A POSSE

15.1 O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades do Município de Guaporé, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

15.2 Será vedada a posse de candidato que apresentar situação cadastral do CPF diferente de "REGULAR" junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a comprovação de regularização até a data da posse.

15.3 No ato da posse, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos e condições prescritas em lei para o cargo, conforme declarado no ato da inscrição, sob pena de eliminação e perda do direito à vaga.

15.4 Para fins de comprovação da escolaridade e habilitação exigidas, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o Histórico Escolar (ensino fundamental incompleto) e o respectivo Certificado de Conclusão e Histórico Escolar (para ensino fundamental e médio completos).

15.5 Excepcionalmente, será admitida a apresentação de Certidão ou Declaração oficial de conclusão de curso, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar final, caso o documento definitivo ainda não tenha sido emitido pela instituição de ensino.

15.6 O documento provisório referido no item anterior deverá, obrigatoriamente:

1. atestar que o candidato já concluiu todos os componentes curriculares e que a colação de grau (quando couber) já foi efetivamente realizada;
2. atestar que a instituição de ensino é reconhecida pelo MEC;
3. informar o prazo previsto pela entidade para a entrega do documento definitivo (diploma ou certificado).

15.7 É obrigatória, no ato da posse, a apresentação das declarações de não exercício de outro cargo, emprego ou função pública inacumuláveis, bem como a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda.

15.8 Em caso de perda, furto ou roubo do comprovante de escolaridade/formação, o candidato deverá apresentar, cumulativamente:

1. o respectivo registro de ocorrência policial (BO);
2. declaração ou certidão oficial emitida pela instituição de ensino, que ateste a conclusão do curso e a respectiva colação de grau ou expedição do certificado, bem como o prazo dado pela entidade para emissão de novo comprovante.

15.9 Nestes casos, a validade da posse ficará condicionada à apresentação da via original ou segunda via do diploma em prazo estipulado pela Secretaria de Administração.

15.10 A convocação para a posse dar-se-á mediante a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé, servindo como marco inicial para a contagem dos prazos legais.

15.11 Simultaneamente à publicação do ato de nomeação, será enviada a convocação do candidato por meio de e-mail e/ou mensagem de texto (SMS/Whatsapp) para o endereço eletrônico e números de telefone móvel informados pelo mesmo no ato da inscrição, bem como nas posteriores atualizações solicitadas pelo interessado.

15.12 A posse dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, contados da data da publicação do ato de nomeação. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação exigida para tal, incluindo declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, além da comprovação de cumprimento dos requisitos do cargo.

15.13 O candidato poderá requerer, uma única vez, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, mediante formulário próprio, conforme modelo fornecido pela Administração, desde que o faça antes do decurso do prazo para a posse.

15.14 O candidato nomeado que não apresentar os documentos e exames médicos exigidos pela Administração Pública para a posse ou não solicitar o reposicionamento mencionado no item anterior dentro do prazo estabelecido para a posse será tornado sem efeito.

15.15 O Exercício é o desempenho das atribuições do cargo pelo servidor, que deverá, sob pena de tornar sem efeito a nomeação, ocorrer em 5 (cinco) dias contados da data da posse. O exercício será dado pelo Secretário responsável pela pasta a qual o servidor for lotado.

15.16 O candidato aprovado e nomeado será submetido a exame médico admissional para comprovar boa saúde física e mental, requisito essencial para o ingresso no serviço público municipal.

15.17 Caso seja constatada a ausência de documento obrigatório durante a conferência, o candidato terá a faculdade de complementá-lo, desde que o faça dentro do prazo legal remanescente estabelecido para a posse, sob pena de eliminação

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se a Legalle Concursos as seguintes competências:

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

17 FORO JUDICIAL

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

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site da Legalle Concursos.

18.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Concurso Público.

18.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: ***contato@legalleconcursos.com.br*** até a data de publicação da homologação do resultado final.

18.6 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou a nomeação tornada sem efeito e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Prefeitura Municipal, para abertura de processo administrativo.

18.7 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Legalle Concursos e pela Prefeitura Municipal de Guaporé.

18.8 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Guaporé, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.

18.9 O prazo de validade deste Concurso Público é de até 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Guaporé/RS, 20 de outubro de 2026.

ODAIR ANDRÉ ROSSETTO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

FLÁVIO FERREIRA VIEIRA
Secretário da Administração

Publicado no informe oficial eletrônico *www.guapore.rs.gov.br/pagina/informes-oficiais-meio-eletronico* e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Anexo I CRONOGRAMA DO CONCURSO

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

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital	20/10/26	
	Prazo de Impugnação do Edital de Abertura e Inscrições	20/10/26	26/10/26
	Período de inscrições – Ampla concorrência e reserva de vagas, pedido de condição especial de prova e envio da CNH para os cargos de Motorista e Operador de Máquina (até as 18h do último dia)	20/10/26	19/11/26
	Período de Pedidos de isenção da taxa de inscrição	20/10/26	27/10/26
	Publicação na Área do Candidato dos resultados dos pedidos de isenção	30/10/26	
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	03/11/26	05/11/26
	Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção	10/11/26	
	Último dia para efetuar o Pagamento da Taxa de Inscrição	20/11/26	
	Publicação da Homologação das inscrições	25/11/26	
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	26/11/26	30/11/26
	Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: homologação das inscrições	03/12/26	
	Publicação do Resultado da homologação das inscrições	03/12/26	

Cronograma da Prova Teórico-Objetiva

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação na Área do Candidato dos locais de prova	03/12/26	
	Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	13/12/26	
	Publicação na Área do Candidato do caderno de provas e gabarito preliminar	14/12/26	
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	15/12/26	17/12/26
	Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: gabarito preliminar	22/12/26	
	Publicação do Resultado da Prova Teórico-Objetiva	22/12/26	
	Prazo recursal: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	23/12/26	28/12/26
	Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	04/01/27	

Cronograma da Prova Prática

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação da Convocação para a Prova Prática	04/01/27	
	Aplicação da Prova Prática	16/01/27	
	Publicação do resultado da Prova Prática	21/01/27	
	Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	22/01/27	26/01/27
	Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: resultado da Prova Prática	01/02/27	

Cronograma da Análise Biopsicossocial

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação para a Análise Biopsicossocial	04/01/27	
	Período de realização da Análise Biopsicossocial	16/01/27	
	Publicação do resultado da Análise Biopsicossocial	21/01/27	
	Prazo Recursal: resultado da Análise Biopsicossocial	22/01/27	26/01/27
	Publicação na Área do Candidato das respostas aos recursos: resultado da Análise Biopsicossocial	01/02/27	

Cronograma do Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Resultado do Concurso e Homologação Final do Concurso	02/02/27	

Anexo II PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE CARPINTEIRO, COZINHEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA 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.

RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA

a. Proposições simples e compostas.
b. Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo.
c. Regra de três simples.
d. Porcentagem. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
e. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos.
f. Princípios de contagem e probabilidade.
g. Operações com conjuntos.
h. Sistema de numeração decimal.
i. 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.
j. Sistema monetário brasileiro.
k. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo (unidades, transformação de medidas).

LEGISLAÇÃO

a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 3004/2009.
c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CARPINTEIRO

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
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. Descarte de resíduos de madeira e o meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE COZINHEIRA

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

b. Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras, redação de receitas culinárias.
c. Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco.
d. Massas. Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
e. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados.
f. Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.
g. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação.
h. Açúcares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeiteiro, mascavo e líquido) e classificação.
i. Caderno de Atenção Básica, nº 23, Saúde da Criança: Aleitamento Materno e Alimentação Complementar; Guia alimentar para crianças brasileiras menores de 2 anos (2021). Disponível em: *https://www.cfn.org.br/index.php/biblioteca/*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MOTORISTA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE OPERADOR DE MÁQUINA

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
c. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
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 (retroescavadeira, escavadeira, patrola, trator, pá-carregadeira e motoniveladora): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador (conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação.
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 e gerações dos tratores; Normas de segurança na manutenção e operação de máquinas; Simbologia universal para máquinas; Instrumentos do painel e comandos dos tratores; Metrologia; Funcionamento de motores e seus componentes; Sistema de alimentação de ar do trator; Sistema de arrefecimento do motor do trator; Sistema de alimentação de combustível do trator; Sistema de lubrificação do motor de tratores; Sistema elétrico do trator; Sistema de lubrificação da transmissão; Acionamento da TDP. Sistema de rodado dos tratores; Sistema de freio dos tratores; Manutenções e acoplamentos de implementos no trator; Tecnologias empregadas em Agricultura de Precisão e sua utilização na cultura.
j. Conhecimentos sobre implementos agrícolas: Grades e Arados; Semeadoras e plantadeiras; Cultivador; Pulverizadores; Atomizadores; Carreta; Guincho; Plaina; Picadores de forragens; Segadoras; Ancinhos e enleadores; Condicionadores; Enfardadora; Preparo do solo e aplicação de insumos. Ferramentas básicas para uso em máquinas agrícolas e instalação de britagem.
k. Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.
l. Noções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: normas de saúde e segurança do trabalho visando a identificação dos riscos de acidentes e critérios de prevenção; Política nacional de meio ambiente, bem como os aspectos de poluição ambiental e medidas de controle; estrutura de sistemas de gestão (qualidade, ambiental, saúde e segurança e responsabilidade social) aplicados a empreendimentos do setor de transporte.
m. Noções de Mecânica dos Solos: Definir conceitos básicos de Mecânica dos Solos e Geotecnia enfatizando a formação dos solos, suas propriedades, comportamentos e propriedades. Indicar problemas com os taludes e indicações de estabilidade. Classificação. Granulometria. Propriedades. Tipos de águas nos solos. Compactação e Adensamento.
n. Construção de Vias: serviços básicos para a utilização dos equipamentos de terraplenagem. Frotas de equipamentos de terraplenagem. Etapas construtivas de cortes e de aterros. Noções básicas de construção de pontes, viadutos, túneis e obras de contenção.
o. Pavimentação: Misturas Asfálticas (Características Principais dos Materiais utilizados na Pavimentação de Vias). Técnicas Básicas de Execução e de Controle Tecnológico de Pavimentos. Característica de Dosagem de Misturas Asfálticas Convencionais. Classificação e Características Técnicas. Materiais de Base e Subbase. Técnicas Executivas e de Controle Tecnológico. Pavimentos de Baixo Custo. Dimensionamento de Pavimentos.
p. Noções de Gerência e Conservação: Definições gerais de Conservação e Gerência de Pavimentos e suas políticas. 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.
q. Noções de Hidrologia e Drenagem: Introdução à Hidrologia. Bacias hidrográficas. Ciclo hidrológico. Água e Pavimento. Evolução dos conceitos de Drenagem. Fundamentos para dimensionamento da drenagem. Drenagem Urbana. Drenagem Rodoviária. Técnicas alternativas de drenagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PEDREIRO

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E MONITOR DE EDUCAÇÃO

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.

RACIOCÍNIO LÓGICO/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. Proposições simples e compostas.
i. Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica.
j. Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo; combinação, arranjo e permutação.
k. Porcentagem.
l. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
m. Princípios de contagem e probabilidade.
n. Operações com conjuntos.

LEGISLAÇÃO

a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 3004/2009.
c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO

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

Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

e. Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos – gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico – princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas – brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).
f. Gestão da Qualidade: abordagens de qualidade, principais autores da qualidade (Walter Shewhart, Ciclo de Deming ou PDCA, Deming, Juran, Feigenbaum, Crosby e Ishikawa), ferramentas de gestão de qualidade (diagrama de causa e efeito, folha de verificação, histograma, gráfico de pareto, diagrama de correlação/dispersão, fluxograma e gráfico de controle); Programa 5S, Six Sigma, Kaizen, Benchmarking; Gerenciamento por diretrizes.
g. Gerência de Projetos: projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas; conceitos de gerenciamento de projetos; projetos, operações, parte interessadas; grupos de processos (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento); portfólios, programas, projetos e subprojetos; ciclo de vida de projetos (preditivos, adaptativos e híbridos); custos e riscos em projetos, PERT-COM; gestão de riscos (planejar, identificar, análises e respostas). Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).
h. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
i. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: *https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas*.
j. Processos Administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório, julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.
k. 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).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MONITOR DE EDUCAÇÃO

a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
b. Ambiente de Trabalho: desenvolvimento infantil. Comportamento infantil. Limites e disciplina. Transporte escolar. Entrada, saída e movimentação de alunos. Noções de puericultura. Sinais e sintomas das doenças mais frequentes no cotidiano escolar. Disciplina e vigilância dos alunos. Situações de emergência. Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
c. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.
d. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais.
e. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família.
f. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades.
g. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança.
h. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial.

i. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem.
j. Noções, orientações e cuidados sobre: sexualidade, nutrição, alimentação, higiene e cuidados corporais, saúde, diversidade, práticas promotoras de igualdade, educação das relações étnico-raciais e tipos de violência.
k. Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: *http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/*
l. Legislação: Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA); Lei Federal n° 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal n° 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal n° 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal n° 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil).
m. Cadernos Pedagógicos Política Nacional de Educação Especial Inclusiva: Volume 1 ao 14. Disponível em: *https://www.gov.br/mec/pt-br/pneei/cadernos-pedagogicos.*

Anexo III ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitalização e eventualmente datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

COZINHEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Confeccionar a merenda escolar e proceder a limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO: Gerenciar a turma ou o setor a qual foi designado e todos os pertences individuais dos alunos, desenvolvendo ou dando sequência a trabalhos planejados junto à criança, sendo afetuoso, transmitindo segurança, brincando com ela; organizar e participar da rotina; monitorar hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres observando a faixa etária correspondente; atender aos discentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; orientar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; trabalhar valores morais e os limites; coordenar e administrar a entrada e saída dos alunos; manter o ambiente de sala de aula limpo e organizado; prestar assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas, administrando medicação conforme orientação médica; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados à direção, pais e colegas; participar de capacitação dentre as funções afins; participar dos eventos organizados pela escola; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

MOTORISTA

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

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins como carga e descarga de encomendas a ele confiadas.

OPERADOR DE MÁQUINA

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

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

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Anexo IV DESCRIÇÃO, METODOLOGIA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

1. REGRAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

1.1. A Prova Prática tem caráter eliminatório e classificatório, valendo o total de **20,00 (vinte) pontos**. Todos os candidatos iniciarão a prova com a pontuação máxima (20,00 pontos) e sofrerão descontos conforme o cometimento de faltas devidamente registradas em ficha de avaliação individual pela Banca Examinadora, de acordo com a seguinte gradação:

- **Falta Leve:** desconto de **2,00 (dois) pontos** por ocorrência;
- **Falta Média:** desconto de **5,00 (cinco) pontos** por ocorrência;
- **Falta Grave:** desconto de **10,00 (dez) pontos** por ocorrência;
- **Falta Eliminatória:** desconto de **20,00 (vinte) pontos**, implicando a imediata interrupção da prova e a eliminação do candidato do Concurso Público.

1.2. Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver nota final igual ou superior a **10,00 (dez) pontos** (aproveitamento mínimo de 50%) e que não cometa nenhuma Falta Eliminatória.

1.3. Para todos os cargos, o tempo máximo de execução da prova será de **20 (vinte) minutos** por candidato, cronometrados pelos fiscais da Banca Organizadora a partir da autorização expressa do avaliador (ou do acionamento da ignição, nos cargos de condução/operação veicular).

1.4. Todos os candidatos de um mesmo cargo realizarão exatamente a mesma tarefa prática, utilizando os mesmos equipamentos, veículos, maquinários, ferramentas e insumos disponibilizados no local de prova, os quais serão previamente vistoriados pela Comissão Examinadora.

1.5. O candidato deverá comparecer ao local de prova utilizando vestimenta adequada à execução das atividades práticas do respectivo cargo: calça comprida, camiseta com manga e calçado fechado e seguro (preferencialmente botina de segurança para os cargos operacionais), sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Anexo.

2. ESPECIFICAÇÕES POR CARGO

2.1. CARPINTEIRO

A) Objeto da Prova: Execução prática de atividades inerentes à função, consistindo na identificação de ferramentas, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), manuseio de instrumentos de medição/nivelamento e montagem completa de um caixote de madeira com fundo e sem tampa.

B) Etapas de Execução (Tempo máximo total: 20 minutos):

1. **Etapa 1 – Segurança (EPIs):** Selecionar e vestir corretamente os EPIs disponibilizados para a tarefa (luvas de proteção, óculos de segurança e protetor auricular).
2. **Etapa 2 – Identificação Técnica:** Identificar nominalmente e descrever verbalmente a finalidade de 5 (cinco) ferramentas ou instrumentos de carpintaria apontados pelo avaliador.
3. **Etapa 3 – Medição e Esquadrejamento:** Demonstrar o manuseio técnico de trena, esquadro e nível de bolha (horizontal/vertical).
4. **Etapa 4 – Montagem Prática:** Selecionar os insumos, medir, traçar, serrar e montar uma caixa de madeira com fundo e sem tampa, nas dimensões externas de **50 cm de comprimento x 50 cm de largura x 20 cm de altura**.
5. **Etapa 5 – Finalização:** Conferir o produto final, limpar a bancada, recolher resíduos e organizar as ferramentas utilizadas.

C) Quesitos de Avaliação e Ponderação de Faltas:

Faltas Leves (-2,00 pontos cada):

1. Identificar incorretamente 1 (uma) das ferramentas/instrumentos apresentados ou sua respectiva finalidade.
2. Demorar mais de 1 (um) minuto para vestir os EPIs ou mais de 1 (um) minuto para iniciar a execução após a ordem do avaliador.
3. Utilizar qualquer um dos EPIs de maneira incorreta ou mal ajustada durante a prova.
4. Entortar ou inutilizar até 3 (três) pregos durante a fixação ou desperdiçar insumos de forma leve.
5. Apresentar pequeno desalinhamento nos cortes ou na montagem, com variação dimensional entre **0,5 cm e 1,0 cm** em relação às medidas exigidas (50x50x20 cm).
6. Deixar de realizar a conferência final de nível e esquadro da peça pronta antes de entregá-la ao avaliador.

Faltas Médias (-5,00 pontos cada):

7. Identificar incorretamente 2 (duas) ou mais ferramentas/instrumentos apresentados ou suas respectivas finalidades.

8. Manusear ferramentas de corte ou impacto com postura ergonomicamente inadequada ou desorganização na bancada.
9. Utilizar ferramenta ou instrumento para finalidade técnica diversa daquela para a qual foi projetado (ex.: usar formão como alavanca ou chave de fenda, usar esquadro como martelo).
10. Apresentar variação dimensional ou fora de esquadro entre **1,1 cm e 2,5 cm** em relação às medidas exigidas (50x50x20 cm).
11. Cortar tábuas de forma errada gerando perda de peça inteira de madeira (desperdício moderado de material).
12. Ao término da tarefa, deixar de limpar a bancada/ambiente de trabalho ou não guardar as ferramentas utilizadas.

Faltas Graves (-10,00 pontos cada):

13. Deixar de utilizar algum dos EPIs obrigatórios disponibilizados para a tarefa ou apresentar-se com traje/calçado inadequado que exponha o candidato a risco moderado.
14. Recusar-se a realizar ou omitir integralmente a Etapa 2 (Identificação Técnica) ou a Etapa 3 (Medição e Esquadrejamento).
15. Realizar pregação defeituosa grave (pregos com pontas expostas para fora da madeira oferecendo risco de corte, rachaduras estruturais nas tábuas por erro de fixação ou estrutura frouxa/instável).
16. Danificar ferramentas ou equipamentos de trabalho por mau uso ou força excessiva.

Faltas Eliminatórias (-20,00 pontos – Eliminação):

17. Não utilizar **nenhum** dos EPIs disponibilizados ou recusar-se a utilizá-los após orientação.
18. Não concluir todas as etapas da prova ou exceder o tempo máximo de 20 (vinte) minutos.
19. Entregar a caixa com medidas finais que divirjam em **mais de 2,5 cm** das dimensões determinadas (50x50x20 cm) ou entregá-la desmontada/sem fundo.
20. Provocar acidente durante a realização da prova ou adotar conduta temerária que coloque em risco iminente a integridade física própria ou dos avaliadores.

2.2. COZINHEIRA

A) Objeto da Prova: Execução prática de atividades inerentes à função em ambiente de cozinha institucional, consistindo na identificação de utensílios, paramentação e higienização sanitária, pré-preparo, cocção e porcionamento de um item de cardápio de merenda escolar de rápido preparo (compatível com o tempo de prova), utilizando os ingredientes disponibilizados.

B) Etapas de Execução (Tempo máximo total: 20 minutos):

1. **Etapa 1 – Higiene e Paramentação (EPIs):** Retirar adornos pessoais, vestir corretamente touca, avental (trazidos pelo candidato), máscara e luvas (quando aplicável à etapa), e realizar a higienização técnica das mãos e antebraços.
2. **Etapa 2 – Identificação Técnica:** Identificar nominalmente e descrever a finalidade de 5 (cinco) utensílios/equipamentos de cozinha apontados pelo avaliador.
3. **Etapa 3 – Pré-preparo e Cocção:** Selecionar e mensurar os ingredientes, realizar a higienização/corte dos insumos e executar o preparo e cocção do prato de merenda escolar determinado pela Banca na ficha técnica da prova.
4. **Etapa 4 – Porcionamento:** Realizar a degustação técnica (com utensílio descartável/limpo) e servir 1 (uma) porção padrão escolar em prato/recipiente adequado.
5. **Etapa 5 – Finalização:** Higienizar a bancada de manipulação, lavar/organizar os utensílios utilizados e descartar corretamente os resíduos.

C) Quesitos de Avaliação e Ponderação de Faltas:

Faltas Leves (-2,00 pontos cada):

1. Identificar incorretamente 1 (um) dos utensílios/equipamentos apresentados ou sua finalidade.
2. Demorar mais de 1 (um) minuto para paramentar-se/higienizar as mãos ou mais de 1 (um) minuto para iniciar o pré-preparo após a ordem do avaliador.
3. Utilizar a touca de forma incorreta (deixando mechas de cabelo ou orelhas descobertas) ou usar máscara/luvas de forma inadequada.
4. Não reunir de forma planejada os utensílios necessários (*mise en place*), gerando deslocamentos desnecessários ou desorganização na bancada.
5. Realizar corte ou descasque irregular dos alimentos (sem comprometer a comestibilidade) ou errar levemente na proporção da porção servida no prato.
6. Deixar torneira aberta sem uso por período curto (desperdício leve de água) ou desperdiçar pequena quantidade de ingrediente no descasque/corte.

Faltas Médias (-5,00 pontos cada):

7. Identificar incorretamente 2 (dois) ou mais utensílios/equipamentos apresentados ou suas finalidades.
8. Deixar de retirar adornos pessoais (anéis, alianças, pulseiras, relógio, brincos) ou apresentar-se com unhas compridas, sujas ou com esmalte.
9. Deixar de realizar o protocolo correto de higienização das mãos antes de manipular os alimentos ou após tocar em superfícies não sanitizadas (lixeira, rosto, etc.).
10. Utilizar utensílio para finalidade diversa da indicada (ex.: usar faca inadequada oferecendo risco ou usar a mesma tábua/faca entre alimentos crus e prontos gerando risco de contaminação cruzada).
11. Deixar de provar o alimento (com colher limpa) para ajuste de tempero antes de servi-lo, ou utilizar temperos/condimentos inadequados para alimentação escolar.
12. Apresentar o prato com falha moderada de cocção ou textura (levemente passado do ponto, com grumos ou excesso/falta de sal, porém ainda próprio para consumo).
13. Ao término da tarefa, deixar de limpar a bancada, não guardar os ingredientes/utensílios ou descartar resíduos fora do coletor adequado.

Faltas Graves (-10,00 pontos cada):

14. Deixar de utilizar algum dos EPIs/itens de paramentação obrigatórios (touca ou avental) ou apresentar-se com uniforme visivelmente sujo ou calçado aberto.
15. Recusar-se a realizar ou omitir integralmente a Etapa 2 (Identificação de utensílios).
16. Deixar de higienizar/sanitizar os alimentos *in natura* (hortifrútis) quando exigido para o preparo, ou violar regra básica de higiene na manipulação (ex.: soprar alimento, enxugar mãos no avental, provar alimento com os dedos ou reutilizar colher levada à boca).
17. Causar desperdício exagerado/inutilização de ingredientes disponibilizados ou manter torneira aberta continuamente durante toda a prova.

Faltas Eliminatórias (-20,00 pontos – Eliminação):

18. Não utilizar **nenhum** dos EPIs/itens de paramentação obrigatórios.
19. Não concluir todas as etapas da prova (incluindo o empratamento) ou exceder o tempo máximo de 20 (vinte) minutos.
20. Entregar o alimento totalmente impróprio para o consumo humano (completamente cru, carbonizado/queimado, contaminado por queda no chão/corpo estranho) ou preparar prato diverso do solicitado.
21. Provocar acidente durante a realização da prova (ex.: manuseio imprudente de gás, fogo, óleo quente ou lâminas que gere risco grave à segurança).

2.3. MOTORISTA

A) Objeto da Prova: Exame prático de inspeção veicular e condução de veículo pesado (Ônibus, Micro-ônibus ou Caminhão, que será idêntico para todos os candidatos e divulgado no Edital de Convocação) em via pública, avaliando o domínio técnico do veículo, direção defensiva, manobras de estacionamento e cumprimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

B) Requisitos Específicos Obrigatórios no Momento da Prova:

- Apresentação da CNH original, física ou digital oficial, no mínimo na **Categoria "D"**, dentro do prazo de validade e sem bloqueios/suspensões.
- Uso obrigatório de lentes corretivas (óculos ou lentes de contato) caso conste a restrição "A" no campo de observações da CNH. O uso de óculos solares (com ou sem grau) é permitido.

C) Etapas de Execução (Tempo máximo total: 20 minutos):

1. **Etapa 1 – Inspeção Veicular Prévia (Verbal e Visual):** Verificar e apontar verbalmente ao examinador os itens de segurança e manutenção diária (níveis de óleo do motor, óleo hidráulico/direção, fluido de freio e líquido de arrefecimento; pneus e rodas; luzes indicadoras, faróis, setas, luz de freio e ré; painel de instrumentos, nível de combustível, sistema elétrico/bateria, cronotacógrafo, equipamentos obrigatórios de segurança e documentação do veículo).
2. **Etapa 2 – Preparação para Condução:** Ajustar banco, espelhos retrovisores e afivelar o cinto de segurança antes da partida.
3. **Etapa 3 – Percurso em Via Pública e Manobras:** Conduzir o veículo pelo trajeto determinado, realizando paradas, conversões, mudanças de faixa, retorno e estacionamento regulamentar (baliza/meio-fio) no local indicado pelo examinador.

D) Quesitos de Avaliação e Ponderação de Faltas:

Faltas Leves (-2,00 pontos cada):

1. Deixar de citar ou verificar 1 (um) ou 2 (dois) itens obrigatórios na Etapa 1 (Inspeção Veicular).
2. Ajustar incorretamente o banco do condutor ou não ajustar devidamente os espelhos retrovisores antes de colocar o veículo em movimento.
3. Provocar movimentos irregulares (solavancos) no veículo, sem motivo justificado.
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
5. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.
6. Deslocar-se utilizando marcha ou rotação do motor (RPM) inadequada para a velocidade e topografia da via.
7. Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
8. Cometer qualquer outra infração de trânsito capitulada no CTB como de natureza **leve**.

Faltas Médias (-5,00 pontos cada):

9. Deixar de citar ou verificar 3 (três) ou mais itens obrigatórios na Etapa 1 (Inspeção Veicular).
10. Executar a prova, no todo ou em parte, sem liberar totalmente o freio de estacionamento.
11. Interromper o funcionamento do motor ("deixar o veículo morrer"), sem justa razão, após o início da prova.
12. Trafegar em velocidade inadequada (excessivamente baixa ou incompatível) para as condições do local, circulação, veículo e clima.
13. Fazer conversão incorretamente (abrir ou fechar excessivamente a curva sem necessidade técnica do porte do veículo).
14. Desengrenar o veículo ("banguela") nos declives ou entrar nas curvas com a transmissão em ponto neutro.
15. Acionar o pedal de embreagem antes de acionar o pedal de freio nas frenagens em velocidade de cruzeiro.
16. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta ("arranhar marchas" repetidamente) ou colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.
17. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido.
18. Estacionar o veículo no ponto final a uma distância superior a 50 cm do meio-fio (bordo da pista) ou fora do alinhamento demarcado.
19. Cometer qualquer outra infração de trânsito capitulada no CTB como de natureza **média**.

Faltas Graves (-10,00 pontos cada):

20. Omitir integralmente a Etapa 1 (Inspeção Veicular Prévia).
21. Iniciar a movimentação do veículo sem usar corretamente o cinto de segurança.
22. Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele.
23. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida (seta) ou sinalizá-la incorretamente.
24. Desobedecer à sinalização da via (exceto parada obrigatória e semáforo vermelho, que são eliminatórias) ou às ordens de agente da autoridade de trânsito.
25. Não observar as regras de ultrapassagem, de preferência de passagem em interseções ou de mudança de direção.
26. Não dar preferência ao pedestre que estiver concluindo a travessia ou atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar.
27. Cometer qualquer outra infração de trânsito capitulada no CTB como de natureza **grave**.

Faltas Eliminatórias (-20,00 pontos – Eliminação):

28. Não completar a realização de todas as etapas e manobras do exame ou exceder o tempo máximo de 20 (vinte) minutos.
29. Desobedecer à sinalização semafórica (avançar sinal vermelho) ou à placa de Parada Obrigatória (R-1).
30. Avançar a via preferencial ou transitar na contramão de direção.
31. Exceder o limite máximo de velocidade regulamentado para a via.
32. Avançar (subir) sobre o meio-fio/calçada ou abalroar balizas/obstáculos durante as manobras.
33. Perder o controle da direção do veículo em movimento, provocar acidente ou gerar situação de perigo iminente que exija a intervenção verbal ou física do examinador para evitar colisão ou dano.
34. Cometer qualquer outra infração de trânsito capitulada no CTB como de natureza **gravíssima**.

2.4. OPERADOR DE MÁQUINA

A) Objeto da Prova: Exame prático de inspeção técnica, deslocamento e operação de **Retroescavadeira** em canteiro de prova, compreendendo abertura e fechamento de valeta e estacionamento técnico da máquina.

B) Requisitos Específicos Obrigatórios no Momento da Prova:

- Apresentação da CNH original, física ou digital oficial, no mínimo na **Categoria "C"**, dentro do prazo de validade e sem bloqueios/suspensões.

- Uso obrigatório de lentes corretivas caso conste a restrição “A” no campo de observações da CNH.

C) Etapas de Execução (Tempo máximo total: 20 minutos):

1. **Etapa 1 – Segurança (EPIs) e Inspeção:** Vestir os EPIs disponibilizados (capacete, protetor auricular, óculos de proteção e colete/faixa refletiva) e realizar a inspeção verbal prévia da máquina (níveis de óleo do motor, óleo hidráulico, água/arrefecimento e combustível; estado das mangueiras hidráulicas, cilindros, embuchamentos, correias e pneus; painel de instrumentos, luzes, alarme sonoro de ré, bateria e freio de estacionamento).
2. **Etapa 2 – Deslocamento Inicial:** Ajustar banco/cinto, destravar e elevar corretamente os implementos (concha dianteira e lança traseira), dando partida e deslocando a máquina da posição inicial até o local demarcado para escavação.
3. **Etapa 3 – Escavação (Lança Traseira):** Posicionar a máquina, baixar corretamente as sapatas estabilizadoras e a concha dianteira para apoio, e abrir uma valeta com dimensões aproximadas de **2,00 metros de comprimento x 0,50 metro de profundidade**, depositando todo o material escavado exclusivamente no **lado direito** da valeta.
4. **Etapa 4 – Aterro/Fechamento (Concha Dianteira):** Recolher os estabilizadores e a lança traseira (travando-a), manobrar a máquina e fechar completamente a valeta aberta utilizando exclusivamente a **concha/caçamba dianteira**, nivelando o solo.
5. **Etapa 5 – Estacionamento e Desligamento:** Retornar a máquina à posição estacionária inicial, apoiar a concha dianteira e a lança traseira no solo (alívio de pressão do sistema hidráulico), acionar o freio de estacionamento, posicionar a transmissão em neutro e desligar o motor.

D) Quesitos de Avaliação e Ponderação de Faltas:

Faltas Leves (-2,00 pontos cada):

1. Deixar de citar ou verificar 1 (um) ou 2 (dois) itens obrigatórios na Etapa 1 (Inspeção Verbal).
2. Demorar mais de 1 (um) minuto para vestir os EPIs ou mais de 1 (um) minuto para iniciar a operação após o giro da ignição.
3. Não ajustar o banco do operador antes de iniciar a movimentação da máquina ou usar algum EPI de forma mal ajustada.
4. Tentar movimentar a máquina estando a alavanca de transmissão/reversor em ponto neutro ou deslocar-se com marcha/RPM inadequados.
5. Posicionar a máquina de forma imprecisa na primeira tentativa de alinhamento com o eixo da valeta (exigindo manobra corretiva adicional).
6. Realizar movimentos bruscos/irregulares isolados no acionamento das alavancas da lança traseira ou da concha dianteira.
7. Descarregar parte do material escavado no **lado esquerdo** da valeta (contrariando a determinação da Etapa 3).
8. Desligar o equipamento ao final sem realizar o completo alívio da pressão hidráulica (implementos devidamente apoiados no solo).

Faltas Médias (-5,00 pontos cada):

9. Deixar de citar ou verificar 3 (três) ou mais itens obrigatórios na Etapa 1 (Inspeção Verbal).
10. Dar partida no motor com a engrenagem de tração/reversor engatada (quando o sistema permitir ou sem observar o procedimento de segurança).
11. Interromper o funcionamento do motor ("afogar/morrer") sem motivo justificado durante a operação.
12. Operar a lança traseira na escavação sem apoiar firmemente a concha dianteira no solo, ou operar a concha dianteira deixando a lança traseira arrastar/tocar no solo.
13. Demonstrar falta de coordenação simultânea dos comandos hidráulicos, gerando lentidão excessiva ou acabamento irregular da valeta (bordas desmoronadas ou variação entre **15 cm e 25 cm** na profundidade ou no comprimento exigidos).
14. Não sinalizar manobras ou deslocamentos quando exigido.
15. Finalizar a prova deixando a máquina fora do alinhamento da posição estacionária inicial ou sem acionar o freio de estacionamento.

Faltas Graves (-10,00 pontos cada):

16. Omitir integralmente a Etapa 1 (Inspeção Verbal da Máquina).
17. Deixar de utilizar algum dos EPIs obrigatórios disponibilizados ou deixar de afivelar o cinto de segurança durante a operação/deslocamento.
18. Deslocar (rodar) a retroescavadeira mantendo as sapatas estabilizadoras ou a lança traseira total ou parcialmente baixadas/arrastando no solo.
19. Realizar a escavação da valeta sem baixar as sapatas estabilizadoras traseiras.
20. Tentar escavar a valeta utilizando a concha carregadeira dianteira (em vez da lança traseira) ou tentar fechar a valeta utilizando a lança traseira (em vez da concha dianteira).
21. Trafegar com a máquina em velocidade incompatível com a segurança do terreno e do canteiro de provas.

22. Entregar a valeta com dimensões que divirjam em **mais de 25 cm** na profundidade (0,50 m) ou em **mais de 50 cm** no comprimento (2,00 m), ou deixar a valeta parcialmente aberta ao final da Etapa 4.

Faltas Eliminatórias (-20,00 pontos – Eliminação):

23. Não utilizar **nenhum** dos EPIs disponibilizados ou recusar-se a utilizá-los.
24. Não concluir todas as 5 (cinco) etapas da prova ou exceder o tempo máximo de 20 (vinte) minutos.
25. Executar manobra ou comando forçado que provoque dano mecânico/estrutural à máquina ou que gere risco de tombamento do equipamento.
26. Perder o controle da máquina, provocar acidente ou exigir intervenção direta do avaliador para evitar colisão ou lesão a pessoas.

2.5. PEDREIRO

A) Objeto da Prova: Execução prática de atividades inerentes à função, consistindo no uso de EPIs, identificação de ferramentas, preparo manual de argamassa de assentamento e elevação de um segmento de alvenaria de tijolos cerâmicos em esquadro ("em L" ou linear com amarração, conforme gabarito do local), rigorosamente no prumo, nível e alinhamento.

B) Etapas de Execução (Tempo máximo total: 20 minutos):

1. **Etapa 1 – Segurança (EPIs):** Selecionar e vestir corretamente os EPIs disponibilizados (capacete, óculos de proteção e luvas de segurança).
2. **Etapa 2 – Identificação Técnica:** Identificar nominalmente e descrever a finalidade de 5 (cinco) ferramentas/instrumentos de alvenaria apontados pelo avaliador.
3. **Etapa 3 – Preparo de Argamassa:** Selecionar os materiais e preparar a argamassa na masseira, em quantidade e traço (proporção e homogeneidade) adequados para a alvenaria proposta.
4. **Etapa 4 – Assentamento de Tijolos:** Assentar a quantidade determinada de **10 (dez) a 15 (quinze) tijolos cerâmicos** (conforme dimensão do bloco padrão fornecido igualmente a todos os candidatos), distribuídos em pelo menos 3 (três) fiadas com correta amarração (juntas desencontradas), conferindo nível, prumo, alinhamento e espessura das juntas.
5. **Etapa 5 – Conferência e Limpeza:** Demonstrar ao avaliador a conferência final de prumo, nível e esquadro da alvenaria executada, limpar as ferramentas e organizar o posto de trabalho.

C) Quesitos de Avaliação e Ponderação de Faltas:

Faltas Leves (-2,00 pontos cada):

1. Identificar incorretamente 1 (uma) das ferramentas/instrumentos apresentados ou sua finalidade.
2. Demorar mais de 1 (um) minuto para vestir os EPIs ou mais de 1 (um) minuto para iniciar a tarefa após a ordem do avaliador.
3. Utilizar qualquer um dos EPIs de maneira incorreta ou mal ajustada durante a prova.
4. Deixar de realizar a conferência prévia da base antes de iniciar a primeira fiada ou deixar de realizar a conferência verbal/medição de nível e prumo ao concluir a alvenaria.
5. Apresentar juntas de argamassa com espessura desuniforme (fora do padrão técnico de 1,0 cm a 1,5 cm) ou com excesso de rebarbas sem limpeza com a colher.
6. Apresentar pequeno desvio de prumo, nível ou alinhamento na parede concluída, situado entre **0,5 cm e 1,0 cm**.

Faltas Médias (-5,00 pontos cada):

7. Identificar incorretamente 2 (duas) ou mais ferramentas/instrumentos apresentados ou suas finalidades.
8. Preparar argamassa com falha moderada de traço/consistência (excessivamente seca ou fluida, ou com mistura não homogênea) ou em quantidade exageradamente superior/inferior à necessária (gerando desperdício ou necessidade de novo preparo).
9. Utilizar ferramenta para finalidade diversa da proposta técnica ou manuseá-la com postura ergonomicamente inadequada.
10. Realizar corte irregular de meio-tijolo (quando necessário para a amarração e extremidades do muro) ou quebrar mais de 2 (dois) tijolos por erro de manuseio.
11. Apresentar desvio moderado de prumo, nível, esquadro ou alinhamento na alvenaria concluída, situado entre **1,1 cm e 2,0 cm**.
12. Ao término da tarefa, deixar de limpar as ferramentas utilizadas e o posto de trabalho.

Faltas Graves (-10,00 pontos cada):

13. Deixar de utilizar algum dos EPIs obrigatórios disponibilizados ou apresentar-se com traje/calçado aberto incompatível com a segurança em obras.

14. Recusar-se a realizar ou omitir integralmente a Etapa 2 (Identificação de ferramentas).
15. Executar o assentamento sem a correta amarração entre as fiadas (deixar juntas verticais contínuas/"prumadas" entre fiadas consecutivas comprometendo a trava estrutural).
16. Concluir a alvenaria com desvio grave de prumo, nível ou esquadro, **superior a 2,0 cm**, sem que haja queda da parede.
17. Danificar ferramentas ou instrumentos de medição (prumo, nível, esquadro, colher, masseira) por mau uso.

Faltas Eliminatórias (-20,00 pontos – Eliminação):

18. Não utilizar **nenhum** dos EPIs disponibilizados ou recusar-se a utilizá-los.
19. Não concluir o assentamento de todos os tijolos estipulados na tarefa ou exceder o tempo máximo de 20 (vinte) minutos.
20. Construir alvenaria sem estabilidade que venha a ruir/desmoronar durante a prova ou na conferência final, ou executar atividade totalmente diversa da proposta.
21. Provocar acidente durante a realização da prova ou agir com imprudência grave que coloque em risco a integridade física própria ou de terceiros.