



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 87.612.883/0001-79, com sede à Rua Garibaldi, 644, Centro, representada pelo Prefeito Municipal, Sr.(a). Tomaz de Aquino Rossato, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO**, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadros do Magistério e Geral dos Servidores do Município de Vicente Dutra, com a execução técnico-administrativa da empresa **AMA SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Avenida Júlio de Castilhos, 525 sl 23, na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: amaservicospublicos@yahoo.com, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e em consonância com os ditames das Legislações Federal e Municipal, executado pela AMA Serviços Públicos Ltda e pela Comissão do Concurso.

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

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

1.4. A seleção para os cargos presentes nesse edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da AMA Serviços Públicos:

- a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor de Nível Superior.
- c) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Mecânico, Pedreiro, Eletricista e Instalador.

1.5. As Provas Teórico-Objetiva e Prática serão realizadas na cidade de Vicente Dutra/RS.

a) Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal nº 2.378/2014 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município), à Lei Municipal nº 2.398/2014 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal nº 1.504/2003 (Plano de Carreira do Magistério Público do Município) e aos demais dispositivos legais aplicáveis e suas posteriores alterações.

1.7. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a execução técnico administrativa da empresa **AMA SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Avenida Júlio de Castilhos, 525 sl 23 na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: amaservicospublicos@yahoo.com

1.8. O edital de abertura do Concurso Público, bem como os demais atos e decisões inerentes, serão publicados, integralmente, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico www.vicentedutra.rs.gov.br e da empresa AMA Serviços Públicos: www.maservicospublicos.com.br

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Constam no quadro abaixo os cargos, às vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada ao cargo, conforme segue:

Cargo Público	Vagas e/ ou Cadastro Reserva	C.H. Semanal	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na pose	Vencimentos Básico (Janeiro2026)
Agente Administrativo	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Médio Completo	R\$ 1.874,35
Agente de Almoxarifado	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Médio Completo	R\$ 1.874,35
Agente de Licitações	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia.	R\$ 4.169,39
Agente de Projetos	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo.	R\$ 4.169,39
Agente de Recursos Humanos	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos. b) Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração, Gestão Financeira, Economia, Direito.	R\$ 4.169,39
Arquiteto	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo na Área de Arquitetura e Urbanismo com Registro no Órgão de Classe.	R\$ 5.450,78
Auditor Fiscal da Receita Municipal	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração, Economia e Direito.	R\$ 3.426,26

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171
www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Contador	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo na área de Ciências Contábeis com Registro no Órgão de Classe.	R\$ 7.087,93
Cozinheiro	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Alfabetizado.	R\$ 1.345,36
Eletricista	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 4ª do Ensino Fundamental.	R\$ 1.556,85
Enfermeiro Padrão	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em Enfermagem com Respetivo Órgão de Classe.	R\$ 5.450,78
Farmacêutico	CR	20h	a) Idade Mínima :18 anos b) Ensino Superior Completo em Farmácia com Respetivo Órgão de Classe	R\$ 5.450,78
Fisioterapeuta	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em Fisioterapia com Respetivo Órgão de Classe.	R\$ 5.450,78
Gari	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Alfabetizado.	R\$ 1.556,85
Instalador	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos. b) 4ª Série do Ensino Fundamental	R\$ 1.556,85
Mecânico	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 4ª Série do Ensino Fundamental	R\$ 1.806,47
Médico	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no Órgão de Classe.	R\$ 9.089,82
Médico Veterinário	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com Registro no Órgão de Classe.	R\$ 5.450,78
Monitor	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Médio Completo.	R\$ 1.874,35
Monitor de Informática	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Médio Completo	R\$ 1.806,47
Motorista	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 4ª Série do Ensino Fundamental. c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria D.	R\$ 1.521,78



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Operador de Máquinas	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 4ª Série do Ensino Fundamental. c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria C.	R\$ 2.024,32
Operário	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Alfabetizado.	R\$ 1.219,71
Pedreiro	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 2º série do Ensino Fundamental;	R\$ 1.556,85
Professor de Anos Iniciais	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior em Pedagogia Licenciatura com Habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 2.265,14
Professor de Artes	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em Artes Licenciatura.	R\$ 2.265,14
Professor de Atendimento Educacional Especializado	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em Pedagogia Licenciatura e Pós Graduação em Nível de Especialização para atendimento Educacional Especializado.	R\$ 2.677,64
Professor de Ciências Biológicas	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas Licenciatura.	R\$ 2.265,14
Professor de Educação Física	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em Educação Física Licenciatura	R\$ 2.265,14
Professor de Educação Infantil	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior em Pedagogia Licenciatura com Habilitação em Educação Infantil.	R\$ 2.265,14
Professor de Geografia	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior em Geografia Licenciatura.	R\$ 2.265,14
Professor de História	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior em História Licenciatura	R\$ 2.265,14
Professor de Matemática	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior em Matemática Licenciatura	R\$ 2.265,14

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Professor de Língua Portuguesa	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior em Língua Portuguesa Licenciatura	R\$ 2.265,14
Psicólogo	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo na Área de Psicologia com Registro no Órgão de Classe.	R\$ 5.450,78
Professor Psicopedagogo Clínico Institucional	CR	20h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior Completo em Pedagogia Licenciatura e Pós Graduação em Nível de Especialização em Psicopedagogia Clínica Institucional.	R\$ 2.677,64
Secretário de Escola	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Médio Completo	R\$ 1.874,35
Servente	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 2ª Série Ensino Fundamental.	R\$ 1.292,95
Técnico em Enfermagem	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Médio Completo Habilitação Legal para o exercício da Profissão de Técnico em Enfermagem e Inscrição no Respectivo Órgão de Classe.	R\$ 1.874,35
Vigilante	CR	40h	a) Idade Mínima: 18 anos b) 4ª Série do Ensino Fundamental.	R\$ 1.341,36

C.H.= carga horária C.R.= cadastro reserva

*Os vencimentos básicos inferiores ao salário-mínimo nacional serão complementados para atingi-lo.

*O cargo de Técnico em Enfermagem fará jus ao piso salarial da categoria.

2.2. As atribuições dos cargos encontram-se elencadas no Anexo I deste Edital.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas a candidatos com deficiência, conforme Decreto Federal nº 9.508/2018. Na hipótese de o quantitativo a que se referem os §§1º e 2º do art. 1º do referido decreto resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência concorrerão as vagas no cargo ordinariamente oferecidas no Concurso Público, somente se utilizando da reserva, se forem aprovados e não alcançarem classificação que os habilite à próxima etapa e à nomeação dentro da Ampla Concorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

3.3. O preenchimento das vagas reservadas dar-se-á de acordo com a ordem de classificação em lista específica formada pelos candidatos com deficiência.

3.4. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e na Lei nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.6. 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, triplicia, triparisia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

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

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

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

3.10. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:

4.1. Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá assinalar no ato de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

- 4.1.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.
- 4.2. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.
- 4.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.
- 4.4. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.
- 4.5. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.
- 4.6. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pela Prefeitura Municipal, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;
- 4.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):

- 5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, no ato de inscrição:
- a) assinalar, no ato de inscrição, solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual(is) atendimento(s) solicitado(s);
 - b) enviar, de forma digital, na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: <https://maservicospublicos.com.br>, laudo médico, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, o qual deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-11, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, ou parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.
- 5.2. Os atendimentos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:
- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

b) eventuais atendimentos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no ato de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato; c) A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência (que depende de solicitação e comprovação específica) e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade;

d) São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

d.1) Necessidades Físicas - Acesso Facilitado, Apoio para perna, Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Mesa e Cadeira especial, Sala próxima ao banheiro, Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo, Uso de almofada;

d.2) Necessidades Visuais - Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24), Ledor, Uso de Lupa, Uso de Reglete, Transcritor;

d.3) Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prótese Auditiva;

d.4) Necessidades Complementares: Tempo Adicional; Realização de prova após o pôr-do-sol por motivo religioso (nesta situação, o candidato deverá apresentar declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa).

6. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:

6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases deverá, no ato de inscrição assinalar solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual atendimento solicitado.

6.2. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a MA Serviços e Treinamentos não disponibilizarão acompanhante para a guarda de criança.

6.3. O(a) candidato(a) que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição, assinalar a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4. O fornecimento das documentações para atendimento especial é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.5. A AMA Serviços Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilização/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.6. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

6.7. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação encaminhada quando de solicitação de atendimento especial. Caso seja solicitado pela AMA Serviços Públicos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.8. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais os atendimentos serão necessários para tal não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista.

6.9. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.10. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.11. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida na publicação da Homologação das Inscrições

6.12. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período previsto no cronograma do Anexo IV, interpor recurso contra o indeferimento por meio da Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Os valores da taxa de inscrição são:

- a) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cargos de Nível Superior.
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de Nível Médio/Técnico.
- c) R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de Nível Fundamental.

7.2. Será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

7.3. A AMA Serviços Públicos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

7.6. O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>, na qual o candidato também poderá realizar a reimpressão do mesmo.

7.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicos e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.

7.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.

7.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

7.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da AMA Serviços Públicos, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo IV deste edital.

7.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.

7.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

7.13. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Prefeitura Municipal, localizada na Rua Garibaldi nº 644, Centro, Vicente Dutra/RS, de segunda à quinta-feira das 07h30 às 11h30, e das 13h às 17h, na sexta-feira 07h30 às 12h00 em dias úteis.

7.14. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual irá se inscrever.

7.15. Somente será permitida uma inscrição por CPF, com exceção aos cargos de Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil, os quais poderão se inscrever a ambos.

7.16. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, somente através de uma nova inscrição, a qual não será compensada por possível pagamento de boleto bancário referente à inscrição anterior.

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

7.18. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.

7.19. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.20. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.

7.21. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a AMA Serviços Públicos o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

7.22. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

7.23. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

7.23.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Federal nº 13.656/2018, com análise realizada pela AMA Serviços Públicos Ltda.

7.23.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da solicitação de isenção, bem como o correto envio da respectiva documentação.

7.23.3. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos deverão, no período estabelecido no cronograma do Anexo IV deste Edital, enviar de forma digital, na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br/>, a documentação respectiva, conforme o caso:

7.23.4. Da PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

a) Comprovante de Cadastramento no CadÚnico, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão - Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição.

b) Considera-se família de baixa renda aquela que possui renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, conforme Decreto Federal nº 11.016/2022.

7.23.5. Da PESSOA DOADORA DE MEDULA ÓSSEA:

a) Declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME.

7.23.6. O envio da documentação referente à solicitação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. A AMA Serviços Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada de documentação a seu destino ou a realização dos procedimentos, seja de ordem técnica dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.23.7. O candidato que não enviar a documentação adequada, e de forma legível, não terá o seu pedido de isenção deferido.

7.23.8. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

7.23.9. A AMA Serviços Públicos consultará o órgão gestor do CadÚnico e/ou do REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.23.10. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.23.11. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não seguir as instruções presente neste Edital, assim como apresentar documentos e/ou informações inverídicas.

7.23.12. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

7.23.13. Na data prevista para disponibilização do resultado da solicitação da isenção, o candidato poderá acessar a Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>, para conferir a sua situação, não havendo divulgação nominal dos isentos a fim de salvaguardar sua condição social.

7.23.14. O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma do Anexo IV deste Edital, na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>, interpor recurso quanto ao resultado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.23.15. A AMA Serviços Públicos não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

7.23.16. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.23.17. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

7.23.18. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

7.23.19. O resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição estará disponível na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br/>, na data provável estabelecida no cronograma do Anexo IV deste Edital.

7.23.20. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data final estabelecida no cronograma do Anexo IV deste Edital, sob pena de ser automaticamente excluído do Concurso Público.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1. As etapas do Concurso Público são compostas conforme as Tabelas a seguir:

a) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva – Agente de Licitações, Agente de Projetos, Agente de Recursos Humanos, Arquiteto, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Contador, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Médico Veterinário e Psicólogo.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50% 50,0	100
	Matemática	05	2	1		
	Informática	05	2	1		
	Legislação	10	2,5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3	1		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100

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

b) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos – Professor de Artes, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Professor de Ciências Biológicas, Professor de Educação Física, Professor de Anos Iniciais, Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Língua Portuguesa e Professor Psicopedagogo Clínico e Institucional.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50% 45,0	90
	Matemática	05	1,5	1		
	Informática	05	1,5	1		
	Legislação	10	2,0	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3	1		
Avaliação de Títulos						10
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

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

c) Para os cargos de Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva – Agente Administrativo, Agente de Almoxarifado, Monitor, Monitor de Informática, Secretário de Escola e Técnico em Enfermagem.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	15	3	1	50%	100
	Matemática	10	2	1		
	Informática	05	2	1	50,0	
	Legislação	10	2,5	1		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100

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

d) Para os cargos de Alfabetizado, Nível Fundamental Completo e Incompleto com Prova Teórico-Objetiva – Cozinheiro, Gari, Operário, Servente e Vigilante.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	15	3	1	50%	100
	Matemática	10	2	1		
	Conhecimentos Gerais	05	2	1	50,0	
	Legislação	10	2,5	1		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100

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

e) Para os cargos de Alfabetizados, Nível Fundamental e Incompleto com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática – Motorista, Operador de Máquinas, Mecânico, Pedreiro, Eletricista e Instalador.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	15	1	1	50% 25,0	50
	Matemática	10	1	1		
	Informática	05	1	1		
	Legislação	10	2	1		
Avaliação de Habilidades Práticas						50
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

8.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 3 (três) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital.

8.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>.

8.4. O candidato só poderá realizar as provas no local especificamente designado para si, não sendo permitida realização em qualquer outro lugar, independentemente da motivação apresentada.

8.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição das Tabelas do item 8.1 deste Edital e abrangerá os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.

9.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

9.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.

9.4. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Teórico-Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio documento. Em hipótese alguma haverá substituição o Cartão-Resposta por motivo de erro do candidato.

9.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas no próprio Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

9.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena do processamento eletrônico não se realizar.

9.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

a) Os eventuais erros de digitação verificados na lista de presença ou nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br/>.

9.8. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado devidamente treinado e autorizado.

9.9. Será anulada a Prova Teórico-Objetiva do candidato que não devolver o seu Cartão-Resposta.

a) O cartão resposta, no ato da devolução, deverá estar assinado pelo candidato.

9.10. Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos envelopes de provas, momento em que será realizada a abertura dos malotes devidamente lacrados. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, sob pena de eliminação.

9.11. A AMA Serviços Públicos disponibilizará consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>. Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.

9.12. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos, declarações, atas ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

9.13. A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta.

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

b) Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser convocado por edital específico.

9.14. A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):

a) pontos, conforme cada área do conhecimento/conteúdo previsto nas Tabelas do item 8.1, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova;

b) 0,00 (zero) pontos, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

9.15. A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

9.16. Será aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

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

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

9.17. Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da AMA Serviços Públicos, na data provável conforme cronograma do Anexo IV deste Edital.

9.18. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva disporá do período previsto no cronograma do Anexo IV deste Edital para fazê-lo.

9.19. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>.

9.20. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado ao candidato recorrente, na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital.

9.21. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.22. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.23. Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.24. Se houver alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.25. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.26. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.27. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9.28. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência ao horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente e ponta grossa e do documento de identidade original.

a) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.

9.29. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto).

9.30. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.

9.31. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

9.33. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

9.34. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário marcada para o início das provas.

9.35. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 45 min após o início das provas.

9.36. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

9.37. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido uma hora e meia de prova.

9.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

9.39. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do Concurso Público.

9.40. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

9.41. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando: a) aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.; b) óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido). c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.; d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

9.42. Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.

9.43. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

9.44. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

9.45. A AMA Serviços Públicos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

9.46. No dia de realização das provas, a AMA Serviços Públicos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

9.47. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja azul ou preta;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- q) não permitir a coleta de dado biométrico.

9.48. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a AMA Serviços Públicos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

9.50. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.51. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

9.52. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a AMA Serviços Públicos, conforme o caso, e perante a Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

9.53. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>, na data prevista no cronograma do Anexo IV deste Edital.

9.54. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

9.55. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.56. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.57. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.

9.58. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 50,00 (cinquenta) pontos e se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

a) A Prova Prática será aplicada exclusivamente aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, observada a ordem de classificação preliminar, ficando convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos pré-classificados para cada um dos cargos de Eletricista, Instalador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro.

10.2. As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo III deste Edital.

10.3. A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de convocação.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

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

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

a) 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.

b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

10.10. 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 para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas:

- a) Faltas Eliminatórias: 50 (cinquenta) pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 05 (pontos) pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 03 (três) pontos negativos;
- d) Faltas Leves: 02 (um) ponto negativo.

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

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

a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto no Edital de Convocação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

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

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

10.17. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.

a) Os candidatos poderão ser convocados para realização das tarefas seguindo ordem alfabética.

10.18. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo III deste Edital.

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

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

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

10.22. Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, cuja categoria seja condizente com o cargo pleiteado, no dia da prova.

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

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

c) Será exigida dos candidatos do cargo de Motorista e Operador de Máquinas, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, na categoria D para Motorista e categoria C para Operador de Máquinas, respectivamente. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

10.23. O candidato que desejar interpor recursos contra a nota preliminar da Prova Prática disporá do período previsto no cronograma do Anexo IV deste Edital para fazê-lo.

10.24. Para recorrer da Prova Prática, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da MA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

10.25. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da MA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>, na data prevista no cronograma do Anexo IV deste Edital.

10.26. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.27. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.28. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.29. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.

10.30. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, dos cargos de Nível Superior de Professor.

11.2. A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online.

- a) Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão.
- b) Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.

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

11.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato anexar as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico dos arquivos digitais dos documentos para avaliação.

11.5. Os títulos deverão ser apresentados em:

- a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante); ou,
- b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Tabelionato de Notas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

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

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

11.7. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a Relação de Títulos Apresentados para fins de comprovado envio.

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

11.9. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em 'Anexar e Salvar'. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

11.10. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

11.11. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

11.12. O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>, é de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

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

11.18. Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

PÓS-GRADUAÇÕES		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação lato sensu - Especialização Lato Sensu/MBA/ Residência/Fellowship, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico.	3 (três) pontos	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos na Prova de Títulos, devendo enviar somente o de maior valoração que possuir.
2	Pós-Graduação stricto sensu - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico.	6 (seis) pontos	
3	Pós-Graduação stricto sensu - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico.	10 (dez) pontos	

11.19. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES

a) O candidato poderá apresentar os títulos de pós-graduação (especialização Lato Sensu/MBA/ Residência/Fellowship, mestrado ou doutorado), sendo que será considerado uma única vez para atingir a pontuação máxima (caso o candidato apresente mais de um título), tendo como pontuação máxima 10 pontos.

b) Os cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/ Residência/Fellowship, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos até a data de envio dos documentos caso aprovado.

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

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

e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de envio dos documentos caso aprovado.

11.20. Critérios para não valoração dos Títulos:

a) Não serão aceitos títulos que não atendam às exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir de cópia autenticada.

b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital.

d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados.

e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

- f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos.
- g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.
- h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.
- i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação.
- j) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.
- k) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados.
- l) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.
- m) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.
- n) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.
- o) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.
- p) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.21. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, observado os seguintes aspectos:

- a) Não será aceito o envio de documento autenticado que não foi enviado inicialmente autenticado na Prova de Títulos.
- b) Não será aceito o envio do histórico acadêmico que não foi inicialmente enviado na Prova de Títulos, juntamente com os títulos já enviados.
- c) Não será aceito diploma ou certificado de conclusão para validação de quaisquer outros documentos que tenham sido enviados na Prova de Títulos.
- d) Não será aceito qualquer documento essencial para a validação de um título apresentado na Prova de Títulos, conforme regimentos deste Edital.

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

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

12. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

12.1. A nota final no concurso será a soma das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo.

12.2. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público.

12.3. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e classificados no concurso, serão publicados em lista à parte no edital de Homologação de resultados finais.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas entre candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver a maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, como primeiro critério para todos os candidatos, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) tiver exercido a função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
- c) Maior pontuação na prova teórico-objetiva;
- d) Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo) se caso houver;
- e) Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);
- f) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- g) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- h) Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- i) Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva;
- j) Sorteio Público, a ser convocado por edital específico.

14. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA A POSSE

14.1. A nomeação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município. As alterações do endereço eletrônico de e-mail ou telefone poderão ser encaminhadas para: dep.pessoalams@gmail.com, observando o seguinte padrão: a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: Alteração de telefone ou e-mail, contendo também o cargo para o qual foi aprovado; b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo, classificação e novo endereço de e-mail.

14.2. O candidato nomeado deverá comparecer à Prefeitura Municipal para posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, prorrogados por igual período, sendo o prazo de 10 (dez) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação na imprensa oficial do Município, assim como de forma individual através de telefone e e-mail, os quais devem ser mantidos atualizados.

14.3. O candidato deverá apresentar, no ato de nomeação, os documentos a seguir relacionados:

- a) Documento de Identificação com foto;
- b) Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
- g) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
- h) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- i) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente incompatível;
- j) Declaração atualizada dos respectivos bens, e valores autenticados em cartório ou cópia da declaração do imposto de renda.
- k) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo médico do trabalho (ver regime jurídico).
- l) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- m) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- n) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- o) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o cargo pretendido, na data da posse; A Prova de Escolaridade poderá dar-se com a apresentação do Certificado de Conclusão de Curso e/ou Diploma. No caso do candidato apresentar certificado de Conclusão de Curso, o mesmo deverá apresentar o respectivo Diploma assim que o tiver disponível;
- p) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- q) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “regular”, realizada através do site <https://consultacadastral.inss.gov.br>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do e-Social (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;
- r) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

14.4. O Município reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do cargo. A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

14.5. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Junta Médica, que emitirá parecer fundamentado sobre o

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo.

14.6. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público.

15. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O prazo de validade do Concurso Público será de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e/ou comunicados referentes a este concurso público disponibilizados no Mural da Prefeitura Municipal e publicados na internet, no site da AMA Serviços Públicos: www.maservicospublicos.com.br e do Município: www.vicentedutra.rs.gov.br, e extratos nos Jornais.

16.4. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:

- a) Atendimento telefônico: 55 98467 2171;
- b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 55 98467 2171;
- c) Atendimento por correio eletrônico: amaservicospublicos@yahoo.com
- d) Endereço de correspondência: Avenida Júlio de Castilhos, nº 525 sl 23 Centro, Três Passos/RS – CEP 98600-000.

16.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do Anexo IV deste Edital.

16.6. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

16.7. O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: <https://maservicospublicos.com.br>, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.

16.8. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Frederico Westphalen/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171
www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

16.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

16.10. Os casos omissos serão resolvidos pela AMA Serviços Públicos e pela Prefeitura Municipal.

Vicente Dutra, 06 de outubro de 2026.

Tomaz de Aquino Rossato
Prefeito Municipal de Vicente Dutra/RS.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

a) Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;

b) Descrição Analítica: redigir e digitar expedientes administrativos, tais como; memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; proceder registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras afins; elaborar e manter atualizadas fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos e dados cadastrais; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradoras e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços realizados na área de sua competência bem como exercer outras tarefas afins.

AGENTE DE ALMOXARIFADO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Classificar e cadastrar os materiais no sistema de informática, de forma a organizar o cadastro segmentado em grupos, subgrupos e subdivisões (divisões lógicas dentro do estoque); Realizar tempestivamente as informações no sistema; Cadastrar secretarias, e seus respectivos servidores autorizados a realizar a retirada de materiais no almoxarifado; Manter o controle do almoxarifado na gestão do sistema informatizado de controle de material, assegurando as ações necessárias à sua operacionalização e aperfeiçoamento; Conferir os preços, especificações, quantidade, cálculos, somas,

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

notas fiscais e situação física de todos os materiais no ato do recebimento, mediante Documento Fiscal, bem como verificação dos prazos de validade; Comunicar imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados; Encaminhar as notas entregues pelos fornecedores, juntamente com as declarações de recebimento e aceitação do material para o Setor de Compras, que anexará a mesma ao empenho e enviará ao Departamento de Contabilidade para liquidação da despesa; Receber as solicitações de fornecimento de materiais emitidas pelas unidades e, após registro, efetuar a entrega; Atender com agilidade as demandas solicitadas; Inspecionar, periodicamente, todos os materiais sujeitos a corrosão e deterioração, protegendo-os contra luz e calor; Atender aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções; Armazenar as quantidades de produtos necessários à realização de suas funções, afim de obter maior agilidade no desempenho do setor; Controlar e registrar no sistema informatizado toda entrada de materiais; Controlar e registrar no sistema informatizado, e emitir um formulário de saída de material; Manter as instalações apropriadas para a segurança, conservação, armazenamento e movimentação dos materiais; Supervisionar e controlar a distribuição racional do material requisitado, e executar outras atividades correlatas a sua função;

AGENTE DE LICITAÇÕES

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação; Escolher a modalidade e tipo da licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada; Autuar o processo e registrar no sistema; Preparar e compilar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos; Pré-analisar o edital para o setor jurídico; Marcar a data da licitação; Solicitar a publicação do aviso da licitação para o setor de comunicação; Sugerir a comissão que conduzirá a sessão pública; Numerar as páginas e elaborar termos de abertura e encerramento de volume; Registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema; Julgar todos os recursos em primeira instância e subir os autos; Elaborar o cadastro de empresas; verificar, separar e despachar a documentação para o crivo de cada setor competente, assim como, emitir o Certificado de Registro Cadastral (CRC); Planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, das normas internas da Companhia, e de acordo com a dotação orçamentária do organismo, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos; Deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos; Preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade); Fundamentação das contratações diretas; Realizar cotação de preços dos processos de dispensa; Realizar pregão em todas as suas modalidades; Conduzir as sessões públicas. ; administrar, coordenar e fiscalizar, julgamentos de licitações, abertura e análise de documentos e propostas de licitantes; expedir os tipos de instrumentos convocatórios, elaborá-los, divulgá-los e publicá-los; publicações de boletins de informações de todos os contratos administrativos e todos os procedimentos licitatórios realizados, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário da pasta e pelo Prefeito Municipal; execução, no que couber, das licitações e demais procedimentos a elas vinculados, nos meios eletrônicos ditos "intranet" e "internet", e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegados pelo Secretário.

AGENTE DE PROJETOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Promover a identificação de fontes de recursos e manter contatos com organismos públicos, privados e com entidades financeiras nacionais, com vistas à obtenção de ingressos adicionais de recursos para investimentos; executar planos, programas, projetos e atividades visando à captação de recursos adicionais ao município; executar serviços de estudos, elaboração e controle de projetos; participar na

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

elaboração das políticas públicas de investimentos do município; acompanhar a elaboração dos orçamentos (Plano Plurianual de investimentos e orçamentos anuais); estudar, definir e expedir normas técnicas legais e procedimentos, visando à elaboração de projetos nas mais diversas áreas da administração pública municipal; executar serviços de levantamentos e tabulações de dados para a composição dos projetos; acompanhar a liberação e a aplicação dos recursos oriundos de projetos; programar, organizar, controlar e executar as atividades que são afetas ao departamento; executor os serviços necessários à regularização dos Sistemas de Convênios; Cadastramento de propostas e prestação de contas e demais serviços que envolvem o setor; executar tarefas semelhantes ou correlatas.

AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar todos os trabalhos atinentes ao setor de recursos humanos; elaborar a folha de pagamento; orientar e manter arquivos dos servidores ativos, inativos e os dispensados; fazer levantamentos dos servidores; analisar e assinar a folha de pagamento; efetuar o controle de admissões e demissões de servidores; montagem da SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED; execução do eSocial; montagem de portarias e dos processos de aposentadoria dos servidores; efetuar cálculos e revisões de cálculos; elaborar relatórios atinentes, orientar do ponto de vista da lei, realizar estudos e pesquisas; elaborar certidões de tempo de serviço; prestar assessoramento na análise dos gastos com pessoal, participar na elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; oferecer suporte a prestações de contas dos recursos referentes a pessoal; elaborar prestações de contas a órgãos de fiscalização, em especial ao Tribunal de Contratos do Estado; interpretar e aplicar a legislação municipal, estadual e federal atinente a área de pessoal; executar todas as rotinas e atividades pertinentes ao Setor de Recursos Humanos executar tarefas afins.

ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da administração ligadas à arquitetura, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço; planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da administração ligadas a arquitetura, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço; elaborar projetos, acompanhar sua execução, tanto nas edificações como em outras obras do município; elaborar memoriais e cronogramas; fiscalizar obras; emitir laudos; analisar e elaborar projetos arquitetônicos, de loteamentos de áreas urbanas, verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciar as solicitações de loteamentos, elaborar e analisar projetos paisagísticos de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente; executar tarefas afins indicadas pelo Chefe do Poder Executivo; Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo; orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações do Município de Vicente Dutra; elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do Município de Vicente Dutra; assessorar o Poder Executivo sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos demais órgãos vigentes fiscalizadores; elaborar layouts de placas de obras, inaugurações e comunicação interna em obras do Município de Vicente Dutra; manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna do Município de Vicente Dutra, de projetos, cursos, eventos, convênios e treinamentos para demais servidores; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade,

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário; elaborar e proferir decisões em processo administrativo fiscal, ou delas participar, bem assim em relação a processos de destituições de benefícios fiscais; executar procedimentos fiscais, inclusive os relativos ao controle administrado, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos a verificação em livros, documentos e assemelhados; proceder a orientação do sujeito passivo no tocante a aplicação da legislação tributária, mediante a interpretação de atos normativos e a resposta a consultas; supervisionar as atividades de orientação do sujeito passivo efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a alteridade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar balanços e declarações de imposto de renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes a avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamentos de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalizações e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; contribuir no aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal, bem como adotar medidas visando a sua consolidação; prestar apoio técnico ao órgão responsável pela representação judicial do Município em matéria fiscal; fazer o planejamento e encaminhar ações fiscais conduzir veículos automotores quando a serviço, se habilitado para tanto realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Acompanhar e aferir o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e de outros municípios, mediante lei ou convênio; Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária; Analisar, elaborar e propor decisões e pareceres em processo administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade ou isenção, e quaisquer formas de suspensão ou extinção do crédito tributário previstas em lei, à restituição, à compensação, ao ressarcimento, a incentivos fiscais e à redução de tributos, bem como participar de órgãos julgadores, singulares ou colegiados, relacionados à administração tributária; conduzir veículos automotores quando a serviço, se habilitado para tanto; e executar demais tarefas correlatas e afins." (NR)

CONTADOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

- a)** Descrição Sintética: Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade
- b)** Descrição Analítica: Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas preparar normas de trabalho de contabilidade; organizar, analisar e assinar balancetes e balanços; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionária e de plano plurianual; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

COZINHEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- a)** Descrição Sintética: Preparar alimentos e dietas aos pacientes e outros que lhe for ordenado:
- b)** Descrição Analítica: Preparar alimentação prescrita pelo médico, como também, fazer todas as atividades relacionadas com o preparo de dietas aos pacientes nos horários determinados pelo recinto a que trabalha, zelar pela conservação e perfeito aproveitamento dos alimentos e material de higiene, e outras atividades afins.

ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- a)** Descrição Sintética: executar serviços pertinentes ao sistema de iluminação pública e redes elétricas, instalações e reparos de circuitos de aparelho de som.
- b)** Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônicas, compreendido o controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores; fazer e consertar instalações elétricas, em veículos municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, bem como executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO PADRÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- a)** Descrição Sintética: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalho de enfermagem relativos a observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

b) Descrição Analítica: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, Unidades Sanitárias, ambulatorios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como, cumprir outras determinações médicas; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução de tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando da sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento de programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem, ministrar treinamentos na área de enfermagem; aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratório, de raio X e outros; aplicar terapia especializada sob o controle médico, promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; promover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cumprindo-lhe respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica; Fazer com que sejam prestados ao público esclarecimentos quanto ao modo de utilização dos medicamentos, nomeadamente de medicamentos que tenham efeitos colaterais indesejáveis ou alterem as funções nervosas superiores; Manter os medicamentos e substancias medicamentosas em bom estado de conservação, de modo a serem fornecidos nas devidas condições de pureza e eficiência; Promover que na farmácia sejam garantidas boas condições de higiene e segurança; Manter e fazer cumprir o sigilo profissional; Manter os livros de substancias sujeitos a regime especial de controle em ordem e assinados, demais livros e documentos previstos na legislação vigente; A seleção de produtos farmacêuticos, no caso de prescrição pelo nome genérico do medicamento. Devendo levar em consideração os dados sobre biodisponibilidade; Realizar vistoria, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

FISIOTERAPÊUTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar sessão de fisioterapia em patologias neurológicas, vasculares periféricas, distúrbios circulatórios, artério-venoso, e linfáticos respiratórios, em patologias reumatológicas, em patologia reumatológicas, em patologias ortopédicas e traumatológicas, na reabilitação do cardiopata, em ginecologia e obstetrícia (pré e pós parto), fisioterapia preventiva em crianças e demais faixas etária; Fisioterapia orientada para grupos de pacientes que apresentam o mesmo diagnóstico (cinesioterapia); Ações de educação para a saúde e demais atividades que lhe forem atribuídas.

GARI

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; controlar o abastecimento de água, correspondência e outros serviços municipais inclusive em zona rural; realizar trabalhos de vigia diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros públicos do Município; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos; transportar o lixo aos depósitos apropriado; efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais; recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames ou caminhões apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outro; percorrer a pé ou em caminhões especiais os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

a) Descrição Sintética: Orientar e executar a fiscalização geral com respeito a aplicação das Leis Tributárias do Município bem como no que diz respeito a fiscalização especializada.

b) Descrição Analítica: Estudar o sistema Tributário Municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícia; exercer a fiscalização direta de estabelecimentos comerciais e industriais e comércio ambulante, prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infrações, assinar intimações e embargos, organizar o cadastro fiscal, orientar o levantamento estatístico da área tributária, apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita, estudar a legislação básica, integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

INSTALADOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- a)** Descrição Sintética: montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tabulações e outros condutos, assim como acessórios;
- b)** Descrição Analítica: fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto, efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletor de esgotos e distribuidoras de água; elaborar lista de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego de material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo bem como desenvolver todas as atividades afins.

MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- a)** Descrição Sintética: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistema hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores;
- b)** Descrição Analítica: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, álcool, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar sistemas de comandos de reios, de transmissão de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros, repararem sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

MÉDICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- a)** Descrição Sintética: Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em serviços municipais.
- b)** Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames em escolares e pré-escolares; examinar servidores municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171
www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior de grande complexidade, relacionadas com a biologia e patologia animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

b) Descrição Analítica: Orientar e desenvolver programas que envolvam praticas concernentes à defesa sanitária animal e aplicação de medidas de saúde publica no tocante as doenças de animais, transmissíveis ao homem; exercer a clinica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizam produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados a biologia geral, a zoologia, a zootecnia bem como a bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas a erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra brucelose tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal; orientar coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; e realizar outras tarefas correlatas.

MONITOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar tarefas de monitorar, cuidar e educar as crianças e adolescentes, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados, transporte, segurança e aprendizagens infantil. Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas: acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar crianças no que se refere à higiene pessoal, auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando se afastar, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; zelar pelas crianças e adolescentes durante as atividades livres no pátio; em caso de necessidade, na hipótese de o professor solicitar a sua ajuda para acompanhamento dos alunos, monitorar a turma no período de aula; acompanhar as crianças e adolescentes em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; outros eventos e atividades; garantir a segurança das crianças e adolescentes na Instituição e no transporte escolar durante o trajeto de ida e volta até a escola, inclusive no acompanhamento dos alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, bem como no acompanhamento dos alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

MONITOR DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Conhecer, operar máquinas de informática e administrar aprendizagem na área; executar atividades de monitoramento de informática; ministrar cursos de informática em cursos básicos, nas escolas do Município, a servidores municipais e entidades conveniadas; assessorar a Secretaria Municipal de Educação e a rede municipal de ensino, na instalação e operacionalidade dos programas, rede de computadores e internet, fornecer subsídios para melhorias e tomada de decisão na área; desenvolver cursos de inclusão digital; zelar pela manutenção dos equipamentos de informática; atualizar-se constantemente e repassar os novos conhecimentos na área de informática, e praticar atividades afins.

MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiro e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergências; zelar pela conservação dos veículos sob seus cuidados; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou carga que lhe foi confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando necessária, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria bem como a calibração de pneus; executar todas as tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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

OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar trabalhos braçais em geral. Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção,

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

b) Descrição Analítica: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar 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 fabricação de tubos; remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES

Docência na educação básica, incluído, entre outras, as seguintes atribuições:

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Atividades de apoio técnico-administrativo-pedagógicas direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, coordenação, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;

Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela utilidade do ensino.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo; aplicar conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também as condições políticas, históricas e culturais; atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; desempenhar funções e tarefas em equipes multiprofissionais; participar de planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de proporcionar a reinserção social; elaborar diagnósticos psicossociais; visitas às famílias e encaminhamentos das demandas individuais e de família junto à rede sócio assistencial (Saúde, Educação, Fórum, Conselho Tutelar, INSS, Programas PETI, Apoio à Pessoa idosa, Moradia, Pro jovem Adolescente e Outros); orientação psicológica e trabalhos socioeducativo voltado para o atendimento Integral à Família; atendimento em psicoterapia de grupo com crianças e adolescentes dos programas sociais; palestras e orientação com grupo de gestantes priorizando a saúde mental e planejamento familiar; acompanhamento, visitas, reuniões e capacitação junto às famílias dos Núcleos Habitacionais dos Programas de Moradia no Município; participação de projetos sociais e planos que venham a contribuir com as atividades da profissão de psicólogo; executar tarefas afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Supervisionar os serviços de Secretaria de estabelecimento de Ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente, cadastro de alunos e escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao Ensino, aos interessados; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar listas e exames diversos; colaborar na formação de horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela Escola; receber e expedir correspondências; elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares, etc; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da Direção, editais de chamadas para exames de matrículas, etc; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; operar computadores; monitorar trabalhos em computadores e executar outras tarefas afins.

SERVENTE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- a)** Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
- b)** Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; varrer pátios; preparar a merenda escolar, almoço, janta; preparar e servir café, merenda, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha e chás, servir água, sucos; refrigerantes e servi-los; lavar louças fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, participar da equipe de saúde; exercer outras atividades atinentes a função, tais como: executar ações de tratamento simples, observar, reconhecer e descrever sinais vitais e sintomas. assistir ao enfermo no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- a)** Descrição Sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.
- b)** Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sobre sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificar quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no Exercício de suas funções bem como exercer todas as demais atividades a fins.

ANEXO II

PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: COZINHEIRO, GARI, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, MECÂNICO, ELETRICISTA, INSTALADOR, OPERÁRIO, SERVENTE, VIGILANTE E PEDREIRO.

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171
www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

CONHECIMENTOS GERAIS

- a) Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil e do Município de Vicente Dutra.
- b) Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, Direitos Humanos, Meio Ambiente e Saúde.

LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Lei 2.378/2014 e alterações (todos os artigos).
- 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.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE ALMOXARIFADO, MONITOR, MONITOR DE INFORMÁTICA, SECRETÁRIO DE ESCOLA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

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.
- c. Aspectos linguísticos: Relações morfosintáticas. 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).
- d. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

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. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

- f. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau - valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
- g. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- h. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
- i. Teorema de Tales.
- j. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- k. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.
- l. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- m. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

INFORMÁTICA

- a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com editar, enviar para propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

c. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e offline. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Lei 2.378/2014 e alterações (todos os artigos).
- 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.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: AGENTE DE LICITAÇÕES, AGENTE DE PROJETOS, AGENTE DE RECURSOS HUMANOS, ARQUITETO, AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL, CONTADOR, ENFERMEIRO PADRÃO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL E PSICÓLOGO.

LÍNGUA PORTUGUESA

- a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.
- 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.

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171
www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).

d. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

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. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.
- f. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau- valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- g. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
- h. Teorema de Tales.
- i. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- j. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.
- k. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- l. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

INFORMÁTICA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

c. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas.

d. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e offline. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Lei 2.378/2014 e alterações (todos os artigos).
- 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.

PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

AGENTE DE LICITAÇÕES: Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal); Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal); Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil): Título V (Dos Contratos em geral); Licitações: Âmbito de Aplicação; Princípios; Definições; Agentes Públicos; Processo Licitatório; Fase Preparatória; Divulgação do Edital de Licitação; Julgamento; Habilitação; Encerramento da Licitação; Contratação Direta; Alienações; Instrumentos Auxiliares. Irregularidades: Infrações e Sanções Administrativas; Impugnações, Pedidos de Esclarecimento e Recursos; Controle das Contratações. Portal Nacional de Contratações Públicas; Crimes em Licitações; Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Formalização dos Contratos; Garantias; Alocação de Riscos; Prerrogativas da Administração; Duração dos Contratos; Execução dos Contratos; Alteração dos Contratos e dos Preços; Hipóteses de Extinção dos Contratos; Recebimento do Objeto do Contrato; Nulidade dos Contratos; Meios Alternativos de Resolução de Controvérsias; Sistema LicitaCon do TCE/RS: Resolução TCE/RS nº 1.050/2015 e Instrução Normativa TCE/RS nº 13/2017.

AGENTE DE PROJETOS: Atribuições do cargo. Captação de Recursos Federais para os sistemas Plataforma + Brasil, SIMEC/PAR e FNS-Fundo Nacional da Saúde. Mecanismos de Captação de Recursos. Plataforma + Brasil – A nova sistemática para a captação dos recursos federais. Inclusão de propostas e cadastro de iniciativas no SIMEC para planejar as ações no PAR. Adesão de programas do FNDE por meio do SIMEC. Captação de Recursos para Programas e Sistemas desenvolvidos e geridos pela Fundo Nacional de Saúde - FNS. Captação de recursos: Noções Gerais para Recebimento de Recursos (Princípios norteadores da administração pública; Normas aplicáveis a convênios e instrumentos congêneres; Modalidades de transferência de recursos federais: Obrigatórias (constitucionais e legais) e Voluntárias (contratos de repasse, convênios, termo de execução descentralizados e termo de parceria); Conceitos básicos; O Portal dos Convênios; Ciclo orçamentário: PPA, LDO e LOA (programação e emendas); Serviços auxiliares de transferências voluntárias; Inadimplemento: como saber e como resolver; Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN; Outras exigências e vedações para recebimento de recursos federais); Programas de Governo Constantes do PPA (Identificação de oportunidades de captação de recursos; Catálogo dos programas do Governo Federal; Legislação aplicada; Destinação dos recursos; Manuais e cartilhas do Governo Federal; Exigências e vedações na captação; Formas de captação no Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV); Pesquisa dos Programas no Portal de Convênios – SICONV

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171
www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

(Pesquisa aos programas dos órgãos e entidades da administração pública federal; Destinação; Prazos; Exigências; Emendas parlamentares; Pesquisa a listagem de chamamento público; Consultar programas: Qualificação; proponente apto a receber proposta, ano do programa, código do programa, nome do programa, descrição do programa, objeto, código parlamentar, número emenda parlamentar, situação, modalidade, estados habilitados); Chamamento Público e Concurso de Projetos (Publicidade; Obrigatoriedade; Excepcionalidade da exigência; Prazos; Divulgação; Concurso de projeto x Chamamento público; Exemplos de chamamento público); Emenda Parlamentar (Conceito; Aplicações; Tipos; Destinação; Fluxo; Disponibilização no SICONV; Prazos); Sistema de Gestão de Convênios - SICONV e as Novas Portarias Interministeriais (Portal dos convênios; Novas portarias). Elaboração de Projeto: Noções Gerais (Conceito e termos básicos; Projetos - Plano de trabalho - Proposta de trabalho; Credenciamento x Cadastramento no SICONV; Etapas - Metas - Fases dos projetos; Visão geral das novas legislações; Condições para a celebração do convênio; Alterações nos convênios (termo aditivo); Formulação de Projetos (Estabelecimento correto do problema; Identificação das pessoas e instituições envolvidas, buscando criar vínculos com os mesmos desde o início da elaboração do projeto; Busca adequada de fontes de financiamento); Plano de Trabalho – SICONV (Dados da proposta: Proponente; Programa - Objeto do programa; Modalidade; Objeto – Justificativa; Data início da vigência - Data término da vigência; Qualificação do proponente; Valor global - Valor do repasse; Valor de contrapartida - Valor contrapartida financeira; Valor contrapartida bens e serviços - Valor de repasse no exercício atual; Dados do proponente e de participantes do instrumento: Proponente - Responsável proponente; Concedente - Responsável concedente; Cronograma físico (metas e etapas do convênio); Meta (especificações, unidade, quantidade, valor, início previsto, término previsto, município, UF, código município, endereço); Etapa (especificação, quantidade, valor, início previsto, término previsto); Cronograma de desembolso; Parcela do Concedente; Parcela do Conveniente; Relação de bens e serviços; Descrição; Valores; Pesquisa de mercado; Plano de aplicação; Natureza de despesa; Elemento de despesa; Anexo do plano de trabalho; Informações adicionais); Critérios para Seleção e Análise de Projetos no SICONV (Diretrizes; Capacidade operacional do proponente; Critérios excludentes; Critérios de seleção; Distribuição de recursos; Análise técnica da proposta de trabalho; Análise conclusiva (financeira - técnico - jurídico); Responsabilidade da aprovação).

AGENTE DE RECURSOS HUMANOS: Fundamentos da Administração de Recursos Humanos (ARH); Indivíduo e a Organização; Conceito, Objetivos e Princípios da ARH; O processo, as políticas e dificuldades da ARH; O Ambiente Organizacional; Mercado de recursos humanos na construção civil; Rotatividade de pessoal; Recrutamento e Seleção de Pessoal; O processo de Recrutamento; Conceito, bases e técnicas de seleção de pessoal; Administração de Cargos e Salários; Desenho de cargos Descrição e análise de cargos; Treinamento e desenvolvimento de pessoal; Análise organizacional como levantamento de necessidades de treinamento: sistema organizacional; Análise dos recursos humanos como levantamento de necessidades de treinamento: o sistema de treinamento Programação de treinamento; Motivação e Desempenho; Conceito, objetivo e métodos de avaliação do desempenho; Monitoração de Recursos Humanos; Banco de dados e o sistema de informações; Rotinas básicas em gestão de pessoas 8.1 Rotinas de gestão de pessoas na Construção Civil.

ARQUITETO: Conceitos fundamentais sobre arquitetura e sua relação com sociedade e cultura. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de projeto; coordenação modular e coordenação dimensional; programação de necessidades físicas das atividades; estudos de viabilidade técnico-econômica. Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. Estrutura e instalações técnicas dos edifícios (dimensionamento, distribuição e controle). Ergonomia nas edificações: dimensionamento; iluminação, ventilação, orientação e proteção solar, ar condicionado. Processos e sistemas inovadores de construção. Administração de projetos e obras (métodos e técnicas). Avaliação de projetos de construções (arquitetônica, técnica e econômica). Especificação de serviço e materiais. Elaboração de orçamentos

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

de projetos e obras. Acompanhamento e fiscalização de obras. Princípios de planejamento e de elaboração de orçamento público. Informática aplicada à arquitetura. Legislação urbanística e do exercício profissional do arquiteto.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL: Direito Tributário e Sistema Tributário Nacional: princípios constitucionais tributários; competência tributária; espécies tributárias; obrigação tributária; fato gerador; crédito tributário; lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; decadência; prescrição; dívida ativa; administração tributária; Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966. Tributos Municipais e Fiscalização Tributária: ISSQN; IPTU; ITBI; taxas e contribuição de melhoria; cadastro fiscal; constituição do crédito tributário; fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços; diligências; auditoria fiscal; análise de documentos fiscais; autos de infração; notificações; intimações; aplicação de penalidades; relatórios fiscais. Reforma Tributária do Consumo: Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar nº 214/2025, com as alterações da Lei Complementar nº 227/2026 — Imposto sobre Bens e Serviços, Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e Imposto Seletivo; competência compartilhada e Comitê Gestor do IBS; período de transição e extinção progressiva do ISSQN. Contabilidade e Auditoria: noções de contabilidade geral e pública; escrituração contábil; demonstrações contábeis; livros fiscais; faturamento; auditoria e levantamento fiscal. Administração Pública e Finanças Públicas: Administração Pública; atos administrativos; orçamento público; receitas públicas; Lei Federal nº 4.320/1964; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. Processo Administrativo Tributário: instauração, instrução e julgamento; impugnações; recursos; sindicâncias; pareceres técnicos; revisão fiscal; inscrição em dívida ativa e execução fiscal – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação: Constituição Federal – Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Lei Complementar Federal nº 116/2003 (ISSQN e lista de serviços), com as alterações das Leis Complementares Federais nº 157/2016 e nº 175/2020, observado o decidido pelo Supremo Tribunal Federal na ADI nº 5.835; Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Simples Nacional), no que se refere ao ISSQN;

CONTADOR: a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador). b) Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). c) Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). d) Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). e) Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios). f) Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169. g) Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). h) Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros; Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012); Noções de custos; Controle patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS). i) NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normasbrasileiras-de-contabilidade/nbctspdosetor-publico/> j) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 9ª Edição. k) Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 13ª Edição. l) Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas. m) Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. n) Balanço no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa. o) Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

ENFERMEIRO PADRÃO: a) Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei nº 7.498/1986 (Regulamenta a profissão). Decreto Federal nº 94.406/1987. b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). c. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: eSUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica). d. Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41. e. Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3. f. Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada. g. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde. h. Calendário Nacional de Vacinação: Calendário vacinal - Crianças, Adolescentes, Adulto e Idoso, Gestante. i. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS). j. Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde. k. Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde. l. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt> m. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. n. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. o. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. p. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade. q. Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos; Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica;

FARMACÊUTICO: 1. Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. 2. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. 3. Seleção de medicamentos. 4. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. 5. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). 6. Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). 7. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. 8. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 9. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. 10. Portaria nº 344/1998 e atualizações. 11. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. 12. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). 13. Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos).

FISIOTERAPEUTA: Ética no Serviço Público. Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013 (Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia). Resolução COFFITO nº 387 de 08 de junho de 2011 e alterações. Decreto Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969. b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). c. Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. d. Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária. e. Aspectos da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações da termoterapia, da fototerapia, da hidroterapia, da massoterapia, da cinesioterapia, da eletroterapia e da manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia em cardiovascular. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do aparelho respiratório, avaliação fisioterápica do paciente crítico, ventilação mecânica, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia em pré e pós-operatório. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). f. Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. g. Cinesiologia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. h. Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativosassistidos, passivos, isométricos e testes musculares. i. Farmacologia: fundamentos gerais sobre fármacos. j. Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Geriatria, demências e doenças da 3ª idade; Lesões Neurológicas e consequências. k. Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. l. Patologias: patologia geral e seus tratamentos. m. Próteses e Órteses: indicações e tipos. n. Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças. o. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. p. Terapias: Conceito e aplicação de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Pilates, terapias de reeducação postural, recondicionamento funcional, práticas integrativas e complementares em saúde e outras.

MÉDICO: Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. A Noção de processo saúde-doença e os principais modelos de causalidade (história natural das doenças e novas concepções). Práticas de Saúde: reformas na clínica, trabalho em equipe, integralidade no cuidado. A Organização das ações e serviços de saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Anamnese do paciente. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

(Lei nº 11.340/06). d. Psicologia: Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V. e. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI. f. Psicologia Escolar e Assistencial. Psicologia e ação social. Subjetividade e constituição do sujeito. g. Psicologia social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Trabalho com famílias: história social da família; sistema familiar, características e funções sociais; convivência familiar; família, vulnerabilidade social, redes sociais e políticas públicas. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. Estratégias de intervenção psicológica com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais e população LGBT. Atuação em situações de trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Desenvolvimento comunitário e protagonismo social. Psicologia em interface com a Justiça. Institucionalização e desinstitucionalização familiar, configuração atual e efeitos. Norma, disciplina, controle e poder. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Violência sexual. Rede de enfrentamento à violência contra a mulher. Criminalização e produção de subjetividades. Droga, assistência e cidadania. h. Psicopatologia: aspectos socioculturais e históricos que impactam na saúde mental e nos processos de subjetividade. Reforma psiquiátrica e atenção à saúde mental. Estratégia de Redução de Danos. Técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais. Resolução de conflitos. Assertividade e habilidades sociais. Gestão de pessoas e redes de trabalho. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em atenção psicossocial. i. Psicologia na Assistência Social: Nota técnica do CFP (2016) com parâmetros para a atuação do Psicólogo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad Único). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Plano Decenal de Assistência Social. Controle Social. Participação Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Trabalho Social com Famílias. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas sobre o PAIF e o PAEFI. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. j. Publicações do CFP: Cartilha Psicologia e Serviço Social na Educação Básica: Lei 13.935; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS); Cartilha Avaliação Psicológica 2022; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) em Medidas Socioeducativas; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) no CRAS/SUAS; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) nos Programas e Serviços de IST/HIV/aids; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Atenção Básica à Saúde; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) na Educação Básica; Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacoes/>

ANEXO III
PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova.

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

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) veículo pesado: Caminhão Truck equipado com caçamba.

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

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

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

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

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

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

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

f.1) Faltas Leves:

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

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

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

f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;
- f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;
- f.2.3) Fazer conversão incorretamente;
- f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;
- f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

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

f.4) Faltas Eliminatórias:

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

g) Após a realização da Prova Prática, o candidato deverá assinar o Relatório de Avaliação, juntamente com o avaliador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

2. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

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

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

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

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

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal da máquina;

2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;

3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;

4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,

5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

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

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

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

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

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;

f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;

f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;

f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;

f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;

f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;

f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;

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

f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);

f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;

f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;

f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;

f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;

f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;

f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

f.2) Faltas Médias:

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

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;
- f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
- f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
- f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
- f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
- f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
- f.4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;
- f.4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

g) Após a realização da Prova Prática, o candidato deverá assinar o Relatório de Avaliação, juntamente com o avaliador.

3. DA PROVA PRÁTICA DE MECÂNICO

1. DA PROVA PRÁTICA DE MECÂNICO

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão tarefa de identificar um problema mecânico em veículo, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente os componentes, ferramentas e/ou instrumentos de mecânica;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

4º Identificação e reparo do problema mecânico, fazendo o veículo funcionar;

5º Conferência e avaliação verbal da tarefa executada.

b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

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

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

e.1) Faltas Leves:

e.1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa.

e.1.2) Não otimização do tempo de prova e/ou coordenação motora para fazer a tarefa.

e.1.3) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade.

e.1.4) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade.

e.1.5) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's.

e.1.6) Não verificar o funcionamento do veículo após conserto.

e.1.7) Manuseio incorreto e/ou imprudente dos itens utilizados na atividade.

e.1.8) Ajuste, montagem ou regulagem incorreta na execução do reparo mecânico.

e.1.9) Não demonstrar habilidade suficiente para completar a tarefa.

e.1.10) Não demonstrar habilidade com as ferramentas de mecânica veicular.

e.1.11) Não tentar ligar a ignição do veículo na tentativa de identificar o problema mecânico.

e.1.12) Não fazer as verificações iniciais básicas para identificar o problema mecânico.

e.1.13) Demonstrar dificuldade com o manuseio de ferramentas.

e.1.14) Deixar de utilizar o scanner veicular como primeira opção (quando aplicável).

e.2) Faltas Médias:

e.2.1) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.

e.2.2) Postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia).

e.2.3) Utilização da ferramenta para finalidade diversa da proposta na prova.

e.2.4) Efetuar parcialmente o conserto do problema mecânico.

e.2.5) Interpretação incorreta do problema mecânico, do correto reparo ou das instruções do avaliador.

e.2.6) Não fazer o veículo funcionar após finalizar a tarefa.

e.2.7) Não identificar corretamente o problema mecânico.

e.2.8) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis na prova ou usar trajes inadequados para a prova.

e.2.9) Não conhecimento técnico das peças que compõem o veículo.

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

e.2.10) Danificar ou tomar ação que possa danificar componente do veículo.

e.3) Faltas Graves:

e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos).

e.3.2) Não identificar o problema mecânico.

e.3.3) Não demonstrar conhecimento e identificação de motores e seus sistemas.

e.3.4) Não demonstrar conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão.

e.3.5) Não demonstrar conhecimento de sistema de alimentação de combustível.

e.3.6) Não demonstrar conhecimento de manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos.

e.4) Faltas Eliminatórias:

e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova.

e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova.

e.4.3) Não efetuar o reparo mecânico.

e.4.4) Não conseguir realizar a tarefa/conserto no tempo estipulado.

4. DA PROVA PRÁTICA DE ELETRICISTA

1. Identificar os condutores fase e neutro do circuito que alimenta a bancada com o uso de chave teste Néon, anotando em de anotações as cores correspondentes dos condutores.

2. Medir a tensão fase-fase e fase-neutro do circuito que alimenta a bancada, anotando em bloco de anotações os valores medidos.

3. Instalar, na bancada, uma luminária fluorescente com duas lâmpadas de 20 W e reator convencional partida rápida, comandada por interruptor simples. O circuito deverá ser protegido contra sobrecarga e curto-circuito através de disjuntor termomagnético.

4. Medir a corrente no circuito da luminária utilizando um alicate amperimétrico e anotar em bloco de anotações o valor medido.

5. Instalar, no box, um circuito com um ponto de iluminação incandescente comandado por interruptor simples e uma tomada de uso geral a partir do CD e tubulações existentes. O circuito deverá ser protegido contra sobrecarga e curto circuito através de disjuntor termomagnético.

6. O tempo total para a execução da prova será de **20 (vinte) minutos**.

7. O candidato somente poderá retirar-se do local de prova mediante autorização do fiscal.

8. Ficam os candidatos cientificados que são inteiramente responsáveis pelo manuseio das ferramentas e equipamentos utilizados na realização da prova.

Obs.: As tarefas devem ser executadas na ordem em que aparecem.

• Estarão disponíveis:

Materiais e equipamentos:

_ 02 disjuntores termomagnéticos

_ 01 módulo com reator e suporte para lâmpadas

_ 02 lâmpadas fluorescentes de 20 W e respectivos soquetes

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

- _ 01 reator convencional tipo partida rápida
- _ 02 interruptores simples
- _ 01 soquete para lâmpada incandescente
- _ 01 lâmpada incandescente
- _ 01 tomada de embutir
- _ 01 Rolo de fita isolante
- _ Fios e conectores

Ferramentas:

- _ Chave de fenda
- _ Alicates de corte
- _ Alicates universal
- _ Canivete ou estilete
- _ Multímetro/Alicate amperimétrico
- _ Chave teste Néon

EPI:

- _ Óculos de proteção
- _ Luvas
- _ Capacete

ASPECTOS OBSERVADOS	PONTUAÇÃO
1. Interpretação correta da tarefa	
2. Método para execução da tarefa	
3. Execução correta da tarefa	
4. Funcionamento adequado e correto da instalação após a execução ou reparo	
5. Uso adequado e correto das ferramentas e equipamentos	
6. Uso de EPI	
7. Observação das normas de segurança	
TOTAL:	

Declaro que estou ciente que os critérios acima foram avaliados de acordo com a prova realizada e que utilizei os equipamentos necessários para a execução das atividades propostas.

5. DA PROVA PRÁTICA DE INSTALADOR

3.1. A Prova Prática consistirá na identificação, habilidade no manuseio e uso de ferramentas, materiais e equipamentos, capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, envolvendo: medições, materiais de construção, misturas, leitura e interpretação de projetos, estruturas e alvenaria, acabamentos, descarte de resíduos e uso de EPI e EPC (equipamentos de proteção individual e coletiva) bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, demonstrando domínio e habilidade física.

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171
www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

- 3.2. Para a execução da Prova Prática serão disponibilizados materiais e equipamentos, ambos informados neste Caderno de Prova.
- 3.3. Para resolução das Etapas 1 e 2, o candidato poderá utilizar a folha de rascunho disponível.
- 3.4. A execução das etapas da Prova Prática não pode ser repetida, exceto nos casos que a Comissão Examinadora reconhecer, expressamente, a ocorrência de falhas técnicas em sua aplicação, falhas essa as quais o candidato não tenha dado causa e que efetivamente tenha prejudicado o seu desempenho.
- 3.5. O tempo total para a execução da prova será de 20 (vinte) minutos.
- 3.6. O candidato somente poderá retirar-se do local de prova mediante autorização do fiscal.
- 3.7. Ficam os candidatos cientificados que são inteiramente responsáveis pelo manuseio das ferramentas e equipamentos utilizados na realização da prova.

6. DA PROVA PRÁTICA DE PEDREIRO

- 3.1. A Prova Prática consistirá na identificação, habilidade no manuseio e uso de ferramentas, materiais e equipamentos, capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, envolvendo: medições, materiais de construção, misturas, leitura e interpretação de projetos, estruturas e alvenaria, acabamentos, descarte de resíduos e uso de EPI e EPC (equipamentos de proteção individual e coletiva) bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, demonstrando domínio e habilidade física.
- 3.2. Para a execução da Prova Prática serão disponibilizados materiais e equipamentos, ambos informados neste Caderno de Prova.
- 3.3. Para resolução das Etapas 1 e 2, o candidato poderá utilizar a folha de rascunho disponível.
- 3.4. A execução das etapas da Prova Prática não pode ser repetida, exceto nos casos que a Comissão Examinadora reconhecer, expressamente, a ocorrência de falhas técnicas em sua aplicação, falhas essa as quais o candidato não tenha dado causa e que efetivamente tenha prejudicado o seu desempenho.
- 3.5. O tempo total para a execução da prova será de 1h10min (uma hora e dez minutos).
- 3.6. O candidato somente poderá retirar-se do local de prova mediante autorização do fiscal.
- 3.7. Ficam os candidatos cientificados que são inteiramente responsáveis pelo manuseio das ferramentas e equipamentos utilizados na realização da prova.

ETAPA 1 – Identificação de ferramentas e equipamentos

Pontuação total: 10 pontos (Etapa 1.1 + Etapa 1.2)

Tempo Total de Execução: 10 minutos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

1.1. Identificação de Ferramentas

Objetivo: O candidato deve identificar e descrever a utilização das cinco ferramentas a seguir, sendo que cada identificação e descrição de utilização vale 0,5 ponto.

Pontuação: 5 pontos

Tempo de Execução: 5 minutos

1.2. Identificação de Equipamentos de Proteção

Objetivo: O candidato deve identificar e descrever a utilização dos cinco equipamentos de proteção individual a seguir, sendo que cada identificação e descrição de utilização vale 0,5 ponto.

Pontuação: 5 pontos

Tempo de Execução: 5 minutos

ETAPA 2 – Cálculo de materiais

Objetivo: Nesta atividade o candidato deverá calcular os materiais pedidos na tabela conforme informações de consumo por m².

Critérios relevantes para levantamento dos materiais:

1. Pé direito = 2,80m;
2. Espessura do tijolo = 14cm;
3. Acrescentar 10% ao cálculo de quantidade de revestimento de piso.

Pontuação: 15 pontos

Tempo de Execução: 20 minutos

Ferramentas: Calculadora, lápis, borracha, caneta e folha de rascunho.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
1. Cálculo da quantidade de tijolos	5	
2. Cálculo da quantidade de revestimento cerâmico no piso.	5	
3. Cálculo da quantidade de argamassa colante.	5	
PONTUAÇÃO TOTAL	15	
TEMPO TOTAL	20 minutos	

ETAPA 3 – Execução de parede

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171

www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Objetivo: O candidato deve realizar o processo de elevação de um canto de parede de acordo com as informações do projeto a seguir, de maneira segura utilizando os EPI'S necessários. Separar os equipamentos necessários para a elevação da alvenaria. Executar o procedimento padrão para a execução da elevação do canto de parede.

Pontuação: 30 pontos

Tempo de Execução: 40 minutos

Ferramentas: Separação de materiais: prumo, nível de bolha – 60cm, esquadro, régua de pedreiro, linha para pedreiro, metro articulado, colher de pedreiro, massa pequena, broxa e vassoura.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
1. A parede ficou no prumo.	3,5	
2. A parede ficou nivelada.	3,5	
3. A parede ficou no esquadro.	3,5	
4. A parede ficou alinhada.	3,5	
5. Utilizou as ferramentas nas atividades para as quais elas foram feitas.	3,5	
6. As juntas ficaram uniformes.	3,5	
7. Utilizou a luva.	2	
8. Utilizou os óculos de segurança.	2	
PONTUAÇÃO TOTAL	25	
TEMPO	40 minutos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Procedimento/Evento	Data/Período
Publicação do Edital do Concurso Público	06/10/2026
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	06 a 10/10/2026
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	12/10/2026
Período de Inscrições pela Internet, através do site: www.maservicospublicos.com.br	06/10 a 05/11/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	06 a 26/10/2026
Disponibilização de consulta ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	29/10/2026
Período de recursos - resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrições	30/10 a 01/11/2026
Disponibilização de consulta ao resultado oficial da solicitação de isenção da taxa de inscrição	02/11/2026
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	05/11/2026
Prazo final para pagamento do boleto	06/11/2026
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	10/11/2026
Período de recursos - homologação das inscrições	11 a 13/11/2026
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	16/11/2026
Publicação dos locais, sala, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	18/11/2026
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	22/11/2026
Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Teórico-Objetivas	23/11/2026
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	24 a 26/11/2026
Período de solicitação de Vistas da Prova-Padrão	24 a 26/11/2026
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	30/11/2026
Publicação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03/12/2026
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	04 a 06/12/2026
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	04 a 06/12/2026
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórica-Objetiva	08/12/2026
Convocação para as Provas Práticas e de Títulos	09/12/2026

AMA Serviços Públicos

Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171
www.maservicospublicos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	10 a 12/12/2026
Aplicação da Prova Prática	13/12/2026
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	15/12/2026
Período de recursos - Notas Preliminares das Prova Prática e de Títulos	16 a 18/12/2026
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	21/12/2026
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 21/12/2026