



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2021**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

O Prefeito Municipal de Cerro Grande, Estado do Rio Grande do Sul, VALMOR JOSE CAPELETTI, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando a contratação de pessoal, em número de até 32 (trinta e dois), por prazo determinado para desempenhar funções de:

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REGIME DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO</b>
Agente Comunitário de Saúde	Até 01	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Agente Visitador do PIM	Até 03	40 horas	Conforme Lei nº 1.301/2010
Auxiliar Administrativo	Até 02	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Enfermeiro	Até 01	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Fiscal Sanitarista	Até 02	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Fiscal Tributário	Até 01	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Leiturista de Água	Até 01	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Monitor do PIM	Até 01	40 horas	Conforme Lei 1.301/2010
Motorista	Até 04	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

Nutricionista	Até 01	20 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Operador de Máquina	Até 04	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Operário	Até 03	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Pedreiro	Até 01	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Recepcionista	Até 02	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Técnico de Enfermagem	Até 02	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Vigilante	Até 01	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990
Zelador	Até 02	40 horas	Conforme Lei nº 088/1990

Amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil, e no projeto de lei nº 02/2021 de 14 de janeiro de 2021, aprovado pela câmara municipal de vereadores, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e com vencimentos mensais previsto em Lei nunca inferior ao salário mínimo constitucional.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da empresa MB TRAINING, inscrita no CNPJ 32.108.240/0001-09, situada na Rua Nereu Ramos, 25, Centro, Itapiranga/SC, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração das provas teóricas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas; análise dos títulos; e divulgação dos resultados.

1.1.1 Toda a documentação do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos interessados, após a realização do mesmo, na sede da empresa.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput" da Constituição da República Federativa do Brasil.



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

1.3 O edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço [www.cerrogrande.rs.gov.br](http://www.cerrogrande.rs.gov.br), no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de prova objetiva (correspondendo 80% da avaliação final); e análise de currículos dos candidatos pela empresa responsável (correspondendo 20% da avaliação final), conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 Os aprovados preencherão vagas existentes em seus cargos respectivos pelo tempo necessário bem como, substituirão necessidades temporárias provenientes de licença prêmio, licença maternidade, licença para tratamento de saúde e aposentadorias em cada cargo equivalente, no decorrer do ano de 2021.

1.8 A rescisão do contrato poderá ser feita a qualquer momento a critério do Município e levando em conta o interesse público.

1.9 Não serão admitidas inscrições em mais de um cargo e/ou função.

### **ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

1.10 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

#### **FUNÇÃO: AGENTE DE SAÚDE**

#### **EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas como estratégia da conquista da qualidade de risco a família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes a função de Agente Comunitário de Saúde.

**FUNÇÃO: AGENTE VISITADOR DO PIM**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Responsável pelo atendimento domiciliar, as famílias por meio de atividades específicas. Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança desde a gestação, até os 5 anos. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Oferecer ações educativas as famílias, crianças e gestantes acompanhando sua execução; Dar atenção às gestantes, através de orientação sistemática nos aspectos do desenvolvimento infantil, desde o nascimento, para a promoção de um crescimento integral. Estimular o vínculo mãe-bebê desde a gestação. Planejar e executar as modalidades de atenção individual e grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar das capacitações de visitantes realizadas pelo monitor. Comunicar ao monitor a percepção e/ou identificação de suspeita de violência doméstica, bem como, criança portadora de deficiência. Preencher documentos, elaborar relatórios e demais atividades correlatadas ao cargo.

**FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Redigir e datilografar expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradoras e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; 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



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

conferência de serviços, executados na área de sua competência; em fim executar todas as tarefas de auxiliar.

### **FUNÇÃO: ENFERMEIRO**

#### **EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Realizar todos os trabalhos de enfermagem que a ética e a disciplina médica permitem; operar equipamentos médicos simples ou sofisticados, gerenciar os trabalhos de enfermagem da casa de saúde; prestar primeiros socorros; comunicar sobre agravamento de saúde de pacientes; participar e opinar sobre trabalhos de saúde e enfermagem; aplicação de medicamentos nas formas orais, intravenosa e muscular auxiliar a recuperação de pacientes, clínica e psicologicamente; em fim realizar todos os trabalhos permitidos legalmente para o pleno exercício da função e formação.

### **FUNÇÃO: FISCAL SANITARISTA**

#### **EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; quando for firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza



Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

### **FUNÇÃO: FISCAL TRIBUTÁRIO**

#### **EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria e comércio, transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamento em logradouros públicos, sinaleiras e demarcações no trânsito; exercer o controle em postos de embarques de táxis; executar sindicâncias para verificação de alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar auto de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

- a) Análise e adequação na Lei Tributária e Código Tributário Municipal;
- b) Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores.
- c) Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informações, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuição;
- d) Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a qualquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à administração tributária;



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

- e) Informar e inscrever débitos vencidos e não pagos para a inscrição na dívida ativa antes do termo prescricional;
- f) Desenvolver atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- g) Solicitar e examinar informações, documentos, livros e registros de contribuintes e responsáveis tributários quando houve necessidade para a conclusão de procedimentos de fiscalização;
- h) Elaborar processos administrativos de cobrança ou suspensão de dívida ativa tributária e não tributária;
- i) Elaborar no sistema tributário documentos que permitam a cobrança extrajudicial ou judicial das dívidas lançadas ou lançar e conferir os lançamentos.

**FUNÇÃO: LEITURISTA DE ÁGUA**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Exercer a leitura, registro e marcação de medidas hidrométricas e distribuição de contas de água de acordo com a rota de leitura pré-estabelecida; Comunicar à chefia imediata qualquer anormalidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras; Devolver à chefia imediata as contas não entregues, justificando a ocorrência; Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários; Prestar informações simples que lhes sejam pedidas pelos usuários e aquelas que fugirem de sua alçada levar ao conhecimento da chefia ou sugerir ao usuário que procure a unidade competente pela prestação de informações sobre os serviços do departamento de águas; Dirigir veículos da municipalidade afim do desempenho da profissão, quando necessário, de acordo com sua habilitação, se possuir; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**FUNÇÃO: MONITOR DO PIM**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Promover as vias não formais de desenvolvimento integral da criança na comunidade: sensibilizar os integrantes da comunidade quanto a necessidade de proporcionar as crianças um desenvolvimento melhor; planejar, executar, monitorar e avaliar todas as ações referente ao Programa no Município; participar





Estado do Rio Grande do Sul

## MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

do planejamento global do Programa no Município; participar dos cursos de formação e atualização propostas pela Coordenação Estadual do Programa; cumprir com as tarefas solicitadas pela Coordenação Estadual; encaminhar diagnóstico Preliminar do Município a Coordenação Estadual; selecionar, capacitar e orientar o trabalho dos visitantes que atuam diretamente com as crianças; preparar um plano de metas que permita aos visitantes desenvolverem suas tarefas de forma exitosa; supervisionar e assessorar o trabalho dos visitantes; avaliar em um primeiro nível o resultado do trabalho alcançado com as crianças; mobilizar os recursos da comunidade em apoio ao trabalho dos visitantes; realizar funções de visitador para vivenciar de maneira direta as particularidades deste trabalho; distribuir seu tempo de maneira eficaz para acompanhar os diferentes aspectos do seu trabalho; articular, informar e atualizar a rede de serviços do Programa.

### **FUNÇÃO: MOTORISTA**

#### **EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

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

### **FUNÇÃO: NUTRICIONISTA**

#### **EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos Educação, de saúde pública, e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da preparação da merenda escolar, e dieta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

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

**FUNÇÃO: OPERÁRIO**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

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; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento, pavimentos; 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, aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas em geral.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

**FUNÇÃO: PEDREIRO**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

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 bloco de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos, ladrilhos, armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover 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.

**FUNÇÃO: RECEPCIONISTA**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assunto de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrências sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

**FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Trabalhar na prevenção e manutenção de saúde básica. Auxiliar os enfermeiros nas atividades que envolvem o cuidado com os pacientes. Trabalhar nas ações de reabilitação e recuperação de saúde pública e coletiva. Envolver-se em atividades de maior complexidade no trabalho do enfermeiro, entre as ações que completam a rotina do técnico em enfermagem, tais como: planejamento de atividades e atendimento de pacientes de média complexidade, entre outros.

**FUNÇÃO: VIGILANTE**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

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 sob guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob vigilância, verificando, 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 às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

**FUNÇÃO: ZELADOR**

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Manter sempre em bom estado de conservação e limpeza os locais onde transitam os frequentadores de próprios municipais, assim como: Ruas, Avenidas, praças, unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; ter sob sua guarda materiais destinados à competições esportivas; limpar e conservar ruas, avenidas e praças do perímetro urbano, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados à recreação pública; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; zelar pela limpeza e conservação das Ruas, avenidas e praças do perímetro urbano, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação das ruas, avenidas e praças, mantendo o controle dos mesmos; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- **Carga horária de 20 horas semanais para o cargo de:** Nutricionista.
- **Carga horária de 40 horas semanais para os cargos de:** Agente Comunitário de Saúde, Agente Visitador do PIM, Auxiliar Administrativo, Enfermeiro, Fiscal Sanitarista, Fiscal Tributário, Leiturista de Água, Monitor do PIM, Motorista, Operador de Máquina, Operário, Pedreiro, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Vigilante e Zelador.

**OBS:** Dependendo da necessidade do município, poderá ser reduzido o número da carga horária semanal dos aprovados no processo seletivo.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.
- b) Ter conhecimento; prática; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
- c) Formação: Conforme item 5.8 do presente Edital.
- d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

**ACESSO:**

Contrato por tempo determinado – 12 meses, podendo ser renovado por igual período.

**2. INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições devem ser realizadas, das 00:00 horas do dia 22 de janeiro de 2021, até às 23:59 horas do dia 25 de janeiro de 2021, exclusivamente por meio eletrônico, via formulário, no link abaixo:

<https://forms.gle/9V4rMRcbco63FDQE9>



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

2.2 O candidato deverá realizar a sua inscrição, preenchendo e anexando todos os dados solicitados no formulário.

2.3 Caso o candidato não anexe algum documento obrigatório solicitado no formulário de inscrição, o mesmo não terá sua inscrição homologada.

2.4 O candidato deverá pagar a taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 na tesouraria da Prefeitura e anexar o comprovante de pagamento no formulário de inscrição.

2.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

2.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**2.7 *Será considerada válida para concorrer a vaga, a última inscrição realizada pelo candidato.***

### **3. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher os dados solicitados no formulário de inscrição, e anexar no mesmo, em modo de imagem ou PDF, os seguintes documentos:

3.1.2 Documento de identidade oficial com foto, quais sejam:

- Carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- Cédula de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97, art. 15);

3.1.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais;

3.1.4 Prova da escolaridade exigida para o cargo;

3.1.5 Provas dos currículos com carga horária.

### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1 a empresa responsável, publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

4.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a empresa, que deverão ser enviados para o e-mail ***mbtraining.itapi.sc@gmail.com***, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

4.2.1 O candidato não poderá apresentar nenhum documento para ser acrescentado, além dos já enviados no formulário de inscrição, no ato da contestação.

4.3 No prazo de um dia a empresa responsável pelo Processo Seletivo, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no mesmo dia, após a divulgação da decisão final dos recursos.

## **5. DA SELEÇÃO**

5.1 A seleção do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio de prova teórica (correspondendo 80% do valor total da nota de avaliação do Processo Seletivo Simplificado), contendo 20 questões, de conhecimentos gerais, legislação e conhecimentos específicos de cada função, contendo 4 alternativas, sendo que apenas um será a correta, a ser aplicada no dia **29 de janeiro de 2020 (sexta-feira)**, com início **às 13:30 horas**, tendo duração máxima de 03 (três) horas, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Érico Veríssimo, situada na Avenida 1º de Maio, S/N, Coab 2, no município de Cerro Grande/RS.

*E por*

### **5.2. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES (Correspondendo 20% do valor total da nota do Processo Seletivo Simplificado)**

5.3 Apresentar, se possuir, currículo de habilitação (comprovantes de cursos) para o cargo que o candidato esteja inscrito;

5.4 Apresentar declaração de empresa privada ou pública ou profissional que descreva as condições de exercer a função para o cargo que o candidato esteja inscrito;

5.5 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de vinte pontos.

5.6 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital.

5.7 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.8 A classificação dos candidatos será feita através do resultado da prova teórica (máximo 80 pontos), somando-se a pontuação dos títulos apresentados (máximo 20



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

pontos), em uma escala de zero a cem pontos. Para a avaliação de títulos serão observados os seguintes critérios:

**Função: AGENTE DE SAÚDE**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<i>Escolaridade mínima exigida para o desempenho da função: Ensino Fundamental Completo</i>	-----	-----
Ensino Médio Completo	03	03
Estar cursando Ensino Superior na área da saúde	05	05
Curso Superior Completo na área da saúde	07	07
Curso de especialização ou aperfeiçoamento na área da saúde e ação social, a partir de 01/01/2019, com o mínimo de 04 (quatro) horas cada	0,5 ponto para cada certificado	05
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: AGENTE VISITADOR DO PIM**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Médio Completo	03	03
Cursando Curso Superior na área da Educação, Saúde e/ou Assistência Social	05	05
Curso Superior Completo na área da Educação, Saúde e/ou Assistência Social	07	07
Capacitação específica para desenvolvimento das atividades do Programa com duração mínima de sessenta horas.	2,5 pontos para cada certificado	05
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

**Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<i>Escolaridade mínima exigida para o desempenho da função: Ensino Médio Completo</i>	-----	-----
Cursando o Ensino Médio	03	03
Ensino Médio Completo	04	04
Estar Cursando Ensino Superior na Área de Administração e/ou Ciências Contábeis	06	06
Curso Superior Completo na Área de Administração e/ou Ciências Contábeis	07	07
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: ENFERMEIRO**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Graduação em Enfermagem	05	05
Curso de Pós Graduação na área da Saúde	10	10
Cursos de capacitação na área de atuação, com data a partir de 01/01/2018	1,0 ponto para cada 40 horas (Poderão ser somados um ou mais cursos)	05
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: FISCAL SANITÁRIO**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Médio Completo	02	02
Cursando Curso de Graduação na área da Saúde	05	05
Curso de Graduação Completo na área da Saúde	06	06



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

Curso de Pós Graduação na área da Saúde	07	07
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: FISCAL TRIBUTÁRIO**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Médio Completo	02	02
Cursando Curso de Graduação na área de Administração	05	05
Curso de Graduação Completo na área de Administração	06	06
Curso de Pós Graduação na área de Administração	07	07
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: LEITURISTA DE ÁGUA**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Fundamental Completo	----	----
Cursando Ensino Médio	02	02
Ensino Médio Completo	04	04
Cursando Curso de Graduação	06	06
Curso de Graduação Completo	08	08
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: MONITOR DO PIM**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Médio Completo	03	03
Cursando Curso Superior na área da Educação, Saúde e/ou Assistência Social	05	05
Curso Superior Completo na área da Educação, Saúde e/ou Assistência Social	07	07





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

Capacitação específica para desenvolvimento das atividades do Programa com duração mínima de sessenta horas.	2,5 pontos para cada certificado	05
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: MOTORISTA**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Fundamental Incompleto	---	---
Ensino Fundamental Completo	03	03
Ensino Médio Incompleto	04	04
Ensino Médio Completo	05	05
Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C", "D" e/ou "E"	08	08
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: NUTRICIONISTA**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso Superior em Nutrição	03	03
Curso de Pós Graduação na área da Saúde	08	08
Cursos de atualização profissional na área com data a partir de 01/01/2019	1,0 ponto para cada 40 horas (podem ser somados com dois ou mais certificados)	05
Registro no Conselho Regional de Nutrição	04	04
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: OPERADOR DE MÁQUINAS**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Fundamental Incompleto	---	---



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

Ensino Fundamental Completo	03	03
Ensino Médio Incompleto	04	04
Ensino Médio Completo	05	05
Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C", "D" e/ou "E"	08	08
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: OPERÁRIO**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Fundamental Incompleto	03	03
Ensino Fundamental Completo	04	04
Ensino Médio Incompleto	05	05
Ensino Médio Completo	08	08
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: PEDREIRO**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Fundamental Incompleto	03	03
Ensino Fundamental Completo	04	04
Ensino Médio Incompleto	05	05
Ensino Médio Completo	08	08
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: RECEPCIONISTA**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursando Ensino Médio	02	02
Ensino Médio Completo	04	04
Cursando Curso de Graduação	06	06
Curso de Graduação Completo	08	08
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

**Função: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Escolaridade mínima exigida para a função: Curso de Técnico em Enfermagem.	-----	-----
Participação em Seminários e/ou Atividades Complementares na área da Saúde, com carga horária de no mínimo 20 horas cada curso, com data a partir de 01/01/2019.	2,5 pontos para cada 20 horas de curso (poderão ser somados um ou mais cursos)	10
Experiência na atuação como Técnico em Enfermagem em órgão público ou empresa privada, com data a partir de 01/01/2019	05 pontos para cada ano de experiência.	10
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: VIGILANTE**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Fundamental Incompleto	03	03
Ensino Fundamental Completo	04	04
Ensino Médio Incompleto	05	05
Ensino Médio Completo	08	08
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**Função: ZELADOR**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Fundamental Incompleto	03	03
Ensino Fundamental Completo	04	04
Ensino Médio Incompleto	05	05
Ensino Médio Completo	08	08
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

**5.9 O candidato somente será aprovado no presente Processo Seletivo se obtiver pontuação igual ou acima de 60 pontos na média final.**



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

## **6. RECURSOS**

6.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à empresa responsável, uma única vez, no prazo comum de um dia.

6.1.1 O recurso deverá ser enviado por e-mail (mbtraining.itapi.sc@gmail.com), e deve conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela empresa responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

## **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos critérios recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1 Apresentar maior nota na prova escrita;

7.1.2 Candidato mais velho;

7.2 A aplicação do critério de desempenho será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a empresa responsável, encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 Homologado o resultado final, será lançado a ata com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado e, sucessivamente, pela ordem, para no prazo de cinco (05) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- Comprovante de escolaridade;
- Carteira de Identidade - RG;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Carteira de Habilitação - CNH, para motorista e operador de máquinas;



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

- Certidão de Nascimento ou Casamento e de filhos (se tiver)
- Título Eleitoral;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Certidão de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
- Atestado de sanidade físico-mental;
- Comprovante de residência;
- Alvará de folha corrida;
- 1 foto 3x4 de frente;
- Se tiver conta bancária no Banrisul ou Sicredi, apresentar comprovante;
- Outros documentos que eventualmente a legislação exigir.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

9.4 No prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.

9.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

10.2 Os candidatos deverão no dia e horário da Prova Teórica, estar **OBRIGATORIAMENTE**, 30 minutos antes no local, munidos de um documento oficial com foto.

10.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.4 Os candidatos aprovados da função temporária, por razões de interesse público, poderão haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

10.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela empresa MB TRAINING, responsável pela elaboração deste edital, bem como de toda a realização do processo seletivo.

Cerro Grande/RS, 21 de janeiro de 2021.

---

***Valmor José Capeletti***  
***Prefeito Municipal***



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2021**

<b>Descrição</b>	<b>Dias</b>	<b>Período</b>
Período de abertura das Inscrições	04 dias	22/01/2021 a 25/01/2021
Publicação da relação preliminar dos candidatos inscritos	1 dia	26/01/2021
Período para interposição de recursos referente aos inscritos	1 dia	27/01/2021
Manifestação da empresa responsável referente a recursos e Publicação da Relação Final das Inscrições Homologadas	1 dia	28/01/2021
Realização da prova escrita	1 dia	29/01/2021
Divulgação dos resultados preliminares da prova escrita e títulos	1 dias	01/02/2021
Período para interposição de recursos referente a avaliação	1 dia	02/02/2021
Manifestação da empresa responsável referente a recursos	1 dia	03/02/2021
Divulgação da classificação final dos inscritos após recursos	1 dia	04/02/2021

Cerro Grande/RS, 21 de janeiro de 2021.

---

**Valmor José Capeletti**  
**Prefeito Municipal**



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGO: AGENTE DE SAÚDE**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados ao trabalho de agente de saúde, sempre voltados na manutenção da saúde e prevenção de doenças.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: AGENTE VISITADOR DO PIM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação, com foco em bebês e crianças.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

---

**CARGO: ENFERMEIRO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação, saúde pública e cuidados e prevenção.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

**CARGO: LEITURISTA DE ÁGUA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: MONITOR DO PIM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação, principalmente voltados a bebês e crianças.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: MOTORISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação, manutenção de veículos e cuidados no trânsito.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo, principalmente relacionadas ao CTB – Código de Trânsito Brasileiro.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.



Rua América, N° 100 / CEP: 98340-000  
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122  
E-mail: [administracao@cerrogrande.rs.gov.br](mailto:administracao@cerrogrande.rs.gov.br)  
CNPJ: 92.005.545/0001-09



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

---

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação, voltados a alimentação saudável.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação, bem como cuidados e manutenção de veículos.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: OPERÁRIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

---

**CARGO: PEDREIRO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: RECEPCIONISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

**CARGO: VIGILANTE**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---

**CARGO: ZELADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conteúdos relacionados a área de atuação.

**LEGISLAÇÃO:**

Leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

---