

# PREFEITURA DE MAJOR IZIDORO

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

EDITAL Nº 01/2018, PUBLICADO EM 01 DE OUTUBRO DE 2018

---

*EDITAL RETIFICADO EM 23/01/2019, para retificação no cronograma, retificação no CAPÍTULO 1, item 11, CAPÍTULO 2, item 3, CAPÍTULO 13, itens 3 e 6. Inclusão do CAPÍTULO 1, item 13 e CAPÍTULO 8.B, em cumprimento ao acordo homologado nos autos da Ação Civil Pública, processo nº 0700340-85.2018.8.02.0018, da Vara do Único Ofício da Comarca de Major Izidoro, Estado de Alagoas.*

*EDITAL RETIFICADO EM 07/11/2018, para alteração no cronograma, retificação no CAPÍTULO 10, item 6, e no Anexo IV, em atendimento à recomendação nº 03/2018 - PJ - Mlzid.*

*EDITAL RETIFICADO EM 26/10/2018, para alteração no endereço do Instituto ADM&TEC e inclusão do CAPÍTULO 18.1, itens 22 e 23. Retificação no Anexo III. Retificação no Anexo II, nas atribuições do Assistente Social, em cumprimento à Lei nº 8.662/93.*

---

A Prefeita do Município de Major Izidoro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Major Izidoro, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Alagoas, da Lei Orgânica do Município de Major Izidoro, da Lei Municipal nº 442, de 19 de novembro de 2009, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Major Izidoro, da Lei Municipal nº 455, de 17 de novembro de 2010, que dispõe sobre a estruturação do plano de cargo, carreira e remuneração da rede pública municipal de ensino de Major Izidoro, da Lei Municipal nº 555 de 29 de setembro de 2017, que dispõe sobre a criação de cargos efetivos no quadro geral de servidores efetivos do município de Major Izidoro, e demais normas aplicáveis que passam a integrar este Edital.

## CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto de Administração e Tecnologia, denominado ADM&TEC, sediado na Rua Prof. Ângela Pinto, nº 88, sala 05 - Torre - Recife/PE - CEP: 50.710-010 Fone/Fax: (81) 3445.4469.
2. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto ADM&TEC inclusive no que concerne à realização das provas, cabendo ao município de Major Izidoro efetuar a homologação, convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
3. O concurso público destina-se a selecionar candidatos(as) visando ao preenchimento de vagas em cargos na forma como se encontra estabelecido nos ANEXOS I e II deste edital, no que se refere aos quantitativos de categoria profissional, vagas, salário e carga horária
4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos a critério da comissão do concurso e do Instituto ADM&TEC, respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública.
5. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS, conforme conteúdo programático disponível no ANEXO III deste edital.
6. Exclusivamente para os cargos de PROFESSOR (todos os níveis e especialidades), será realizada prova de títulos de caráter classificatório.
7. Os documentos entregues nas diversas etapas deste concurso público não serão devolvidos em hipótese alguma.
8. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) dentro do número de vagas ofertadas neste edital serão nomeados(as) no período de validade deste concurso, a critério da Prefeitura de Major Izidoro.
9. Serão nomeados(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) segundo a ordem de classificação, já considerados os critérios de desempate, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às necessidades da Prefeitura de Major Izidoro.
10. Os(as) candidatos(as) nomeados(as) estarão subordinados(as) ao Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Major Izidoro e demais legislações municipais.
11. As provas serão realizadas no Município de Major Izidoro, podendo também ser realizadas nos municípios de Batalha, Cacimbinhas e Santana do Ipanema, conforme disponibilidade de local e quantitativo de inscritos, sendo aplicada no domingo, em turnos nos horários da manhã ou da tarde.
12. O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pelo Decreto Municipal nº 24/2017, de 28 de agosto de 2017.

13. Como forma de evitar o deslocamento entre municípios dos candidatos inscritos para os cargos de nível fundamental/médio e os de nível superior, o Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC acomodará os inscritos nesta situação no mesmo local de prova.

14. Este edital inclui os seguintes anexos:

- a. ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
- b. ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
- c. ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
- d. ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.
- e. ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA.
- f. ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

## CAPÍTULO 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

1. O concurso público será realizado nas datas prováveis descritas a seguir:

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do edital do concurso.	01/10/2018	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Abertura do período de realização das inscrições.	01/10/2018	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 01/10/2018 até 03/10/2018	Sede do ADM&TEC e Prefeitura de Major Izidoro
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	Até 16/10/2018	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 16/10/2018 até 18/10/2018	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	Até 30/10/2018	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Reabertura do período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 12/11/2018 até 14/11/2018	Sede do ADM&TEC e Prefeitura de Major Izidoro
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	16/11/2018	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 16/11/2018 até 18/11/2018	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos(as) candidatos(as) inscritos(as).	De 18/11/2018 até 20/11/2018	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	21/11/2018	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Término do período de realização das inscrições.	22/11/2018	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Solicitação de desistência do concurso e devolução da taxa de inscrição.	De 23/01/2019 até 25/01/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de desistência do concurso e devolução da taxa de inscrição.	29/01/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar da solicitação de desistência do concurso e devolução da taxa de inscrição.	De 30/01/2019 até 01/02/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Divulgação do resultado final da solicitação de desistência do concurso e devolução da taxa de inscrição.	08/02/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Republicação da concorrência por categoria profissional.	08/02/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Republicação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas.	15/02/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Devolução da taxa de inscrição.	Até 22/02/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS.	24/02/2019	MUNICÍPIO DE MAJOR IZIDORO, BATALHA, CACIMBINHAS E SANTANA DO IPANEMA, CONFORME LOCAL E HORÁRIO INFORMADOS NO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI.
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	25/02/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Recebimento de recurso referente ao gabarito preliminar das provas objetivas.	De 26/02/2019 até 28/02/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas e respostas aos respectivos recursos.	Até 11/03/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Publicação do edital de convocação para a realização da prova de títulos.	Até 01/04/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Recebimento de documentação referente à prova de títulos.	De 08/04/2019 até 10/04/2019	Endereço a ser informado através do edital de convocação.
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos.	Até 30/04/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Recebimento de recursos sobre o resultado preliminar da prova de títulos.	De 01/05/2019 até 03/05/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Divulgação do resultado final da prova de títulos.	Até 13/05/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Divulgação do resultado preliminar do concurso.	Até 13/05/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar do concurso.	De 15/05/2019 até 17/05/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar do concurso.	Até 27/05/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>
Divulgação do resultado final do concurso.	Até 27/05/2019	Sites: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> , <a href="http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/">http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/</a>

2. Poderá o ADM&TEC e a Comissão Organizadora do concurso público realizar alterações nas datas previstas descritas no cronograma a fim de garantir a adequada realização do certame.

3. As provas serão realizadas, prioritariamente, nos horários definidos no quadro abaixo, podendo o Instituto ADM&TEC realizar alterações no dia e horário de aplicação de cargos específicos a depender da disponibilidade dos locais oferecidos pelo Município para realização de provas.

PROVAS	PERÍODO	LOCAL
Provas objetivas para os cargos de nível fundamental e médio	MANHÃ	Municípios de Major Izidoro, Batalha, Cacimbinhas e Santana do Ipanema.
Provas objetivas para os cargos de nível superior	TARDE	Municípios de Major Izidoro, Batalha, Cacimbinhas e Santana do Ipanema.
Os horários de realização das provas objetivas estarão indicados no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI.		

4. As solicitações de isenção também podem ser realizadas por correspondência, através de aviso de recebimento (AR) devendo ser destinadas exclusivamente à sede do Instituto ADM&TEC, qual seja: RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 - TORRE - RECIFE/PE - CEP: 50.710-010 - FONE: (81) 3445.4469 - ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 08H00 ÀS 17H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).

### CAPÍTULO 3. DOS CARGOS

1. O quantitativo de cargos e vagas do concurso público está descrito no ANEXO I do edital.
2. Para os cargos que preveem adicionais por insalubridade, benefícios e outros valores adicionais da função, esses valores serão especificados por parte da Prefeitura de Major Izidoro com base na legislação municipal.
3. Na possibilidade do quadro de remuneração dos cargos do concurso estar defasado em relação à legislação municipal, será respeitado o estabelecido nesta. E, especificamente, a respeito da remuneração dos profissionais do magistério, será respeitado o piso nacional, fixado na lei nacional vigente.

### CAPÍTULO 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. São requisitos básicos para a investidura no cargo:
  - a. Ser aprovado no concurso público.
  - b. Ter a nacionalidade brasileira.
  - c. Estar em gozo dos direitos políticos.
  - d. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
  - e. Estar quite com as obrigações eleitorais.
  - f. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme edital.
  - g. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
  - h. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
  - i. O(a) candidato(a), na solicitação de inscrição, declara ter ciência e aceita que, caso aprovado(a), deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste edital e na legislação vigente para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.
  - j. Cumprir as determinações deste edital.
2. Por ocasião da posse, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos: CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia); cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho); cédula de identidade (original e cópia); Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; identidade profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia); comprovação de registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste edital (original e cópia); Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia); Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia); Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia); 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes; Registro Civil dos filhos se houver (original e cópia); comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia); atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio; Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública quando for o caso; Comprovante de residência.
3. A não apresentação dos comprovantes exigidos no item anterior eliminará do concurso público o(a) candidato(a) nomeado(a) por falta de cumprimento dos requisitos necessários à posse no cargo e ensejará a nomeação do(a) próximo(a) colocado(a).
4. Quando convocados(as), os(as) portadores(a) de deficiência deverão entregar laudo médico original e emitido por médico especialista na área da deficiência ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

Devem ser anexados ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e CPF.

5. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

6. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

7. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.

#### CAPÍTULO 5. DAS VAGAS

1. As informações sobre o total de vagas e remunerações por categoria profissional estão disponíveis no ANEXO I deste edital.

2. As informações sobre as atribuições e requisitos para os cargos estão disponíveis no ANEXO II deste edital.

3. As determinações deste edital não substituem nem se sobrepõem às exigências da legislação vigente sobre cada cargo e categoria profissional.

#### CAPÍTULO 6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS(ÀS) CANDIDATOS(AS) COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. Às pessoas com deficiência (PCD) é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão previstas até 5% (cinco por cento) das vagas referentes a cada cargo, nos termos da Lei Municipal de Major Izidoro (AL) nº 442/2009, de 19 de novembro de 2009.

2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem acima resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento: se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais. Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente, nos termos da Lei Municipal de Major Izidoro (AL) nº 442/2009, de 19 de novembro de 2009.

3. Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o(a) candidato(a) portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

4. As vagas definidas para os(as) portadores(as) de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos(as), por reprovação no concurso público ou no exame médico, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação.

5. A pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Nº 3.298/1999, e suas alterações.

6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os(as) candidatos(as) com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

7. O(a) candidato(a) que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência.

#### CAPÍTULO 7. DA AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

1. O(a) candidato(a) com deficiência aprovado(a) no concurso, será convocado(a) antes da nomeação, será submetido(a) à avaliação, a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da Prefeitura de Major Izidoro, objetivando verificar se a deficiência se enquadra nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto e na Lei Municipal 442/2009. O(a) candidato(a) terá o prazo de 15 dias a contar da convocação para se apresentar à Equipe Multidisciplinar.

2. O(a) candidato(a) que não se manifestar dentro do prazo estabelecido para a avaliação será eliminado(a) da concorrência para as vagas de pessoa com deficiência, devendo constar da lista geral de classificação.

3. Para a avaliação, o(a) candidato(a) com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e o laudo médico emitido por especialista na área da deficiência (original ou cópia autenticada em cartório) e emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de convocação, no qual se ateste a espécie e grau ou nível de

deficiência, com referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso seja necessário, a Equipe Multidisciplinar poderá solicitar outros exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a) com deficiência à avaliação.

5. Se a deficiência do(a) candidato(a) não se enquadrar nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça ele(a) será classificado(a) em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.

6. As vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de candidatos(as) com deficiência ou por reprovação no concurso ou em caso de não enquadramento como deficiente pela avaliação da Equipe Multidisciplinar, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) com estrita observância à ordem classificatória.

7. O laudo médico enviado no período das inscrições terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.

8. Durante o estágio probatório, uma equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência da pessoa com deficiência (PCD). A equipe multiprofissional será composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo(a) candidato(a), conforme disposto no Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

#### CAPÍTULO 8.A. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do link de acesso à seleção instalado na página eletrônica da Prefeitura de Major Izidoro (<http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/>) ou diretamente no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

1. O valor da taxa de inscrição obedecerá à tabela a seguir:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargo de nível fundamental	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Cargo de nível médio	R\$ 100,00 (cem reais)
Cargo de nível superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

2. Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), o(a) candidato(a) deverá imprimir o boleto bancário cujo pagamento poderá ser efetivado em rede bancária até a data de vencimento do boleto, obedecendo ao horário de funcionamento da rede bancária.

3. O(a) candidato(a) poderá reemitir o boleto bancário referente à sua inscrição com a data de vencimento atualizada através da opção "Segunda via do boleto", disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

4. Não serão permitidos depósitos e transferências bancárias como forma de realização ou pagamento da inscrição.

5. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), através do e-mail [concursos@admtec.org.br](mailto:concursos@admtec.org.br) ou através de contato telefônico no número (81) 3445-4469.

6. O(a) candidato(a) poderá consultar a situação de pagamento da inscrição no site ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), dois dias úteis após o pagamento do boleto bancário em agências da rede bancária.

7. O comprovante de inscrição poderá ser emitido através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) nos dias previstos no cronograma do concurso público e deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) até o final do certame.

8. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou de forma diversa daquela descrita neste edital.

9. Caso haja algum erro ou omissão detectada em sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos(as), o(a) candidato(a) poderá acessar o site do ADM&TEC e solicitar a correção dos seus dados pessoais de inscrição no link específico para esse fim, no período determinado no cronograma deste edital.

10. O(a) candidato(a) poderá realizar mais de uma inscrição, inclusive para diferentes categorias profissionais.

11. O(a) candidato(a) poderá solicitar a correção dos seus dados cadastrais pessoais no período definido no cronograma do concurso público.
12. No momento da realização da inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário.
13. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido exclusivamente em caso de cancelamento do certame.
14. As inscrições serão pagas exclusivamente através de boleto bancário gerado através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
15. O(a) candidato(a), no momento de realização da inscrição, deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição na rede bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br) e no boleto de pagamento da inscrição, até a data do vencimento do boleto bancário.
16. Apenas será considerada confirmada a inscrição do(a) candidato(a) no concurso público no momento da confirmação do crédito, por parte da rede bancária, referente ao pagamento do respectivo boleto bancário.
17. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados pela Lei Municipal nº 556/2017.
18. O Cartão de Confirmação de Inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do(a) candidato(a) ao longo de todo o concurso público.
19. O(a) candidato(a) poderá acessar o site do Instituto ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) para imprimir a confirmação de sua inscrição no período estabelecido no cronograma deste edital.
20. Para a confirmação da inscrição, o(a) candidato(a) deverá, ao acessar o site do Instituto ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no link referente ao concurso público, digitar dados referentes à sua inscrição, conforme solicitado.
21. O comprovante definitivo de inscrição disponibilizado através do site [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br), a partir da data estabelecida no cronograma do concurso público, deverá ser impresso e mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização da prova e demais etapas do concurso público.
22. A receita referente às taxas de inscrições será recolhida em conta bancária específica aberta pelo Município de Major Izidoro.

#### CAPÍTULO 8.B. DA DESISTÊNCIA DA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO E DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Os candidatos que realizaram o pagamento da taxa de inscrição no período de 01/10/2018 a 22/11/2018, na hipótese de não possuírem interesse em dar continuidade em sua participação no certame, poderão pleitear o cancelamento e a devolução da taxa de inscrição, mediante os seguintes procedimentos:
  - a) O candidato deve acessar o site do Instituto ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), em formulário específico para esse fim, e solicitar a desistência da participação no referido certame, no período de 23/01/2019 a 25/01/2019, conforme especificado no cronograma do Capítulo 2.
  - b) O candidato cuja solicitação for deferida e cuja inscrição constar como desistente na lista final de pedido de desistência não poderá participar do certame e terá sua taxa de inscrição devolvida até o dia 22/02/2019, caso tenha efetuado o pagamento da mesma através dos meios determinados neste edital.
  - c) Para viabilizar a análise da solicitação de desistência do concurso e devolução da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos disponibilizados no referido formulário. A conta corrente ou poupança informada pelo candidato para o recebimento da devolução da taxa de inscrição deve ter como titular o próprio candidato. Conta salário não poderá ser usada para este tipo de reembolso.

#### CAPÍTULO 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1. Os(as) candidatos(as) poderão obter esclarecimentos sobre o processo de inscrição através do e-mail [concursos@admtec.org.br](mailto:concursos@admtec.org.br) e do telefone (81) 3445.4469.
2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como as inscrições realizadas via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.
4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) candidato(a).
5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo o ADM&TEC do direito de excluir do concurso público aquele(a) que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
6. O ADM&TEC poderá enviar comunicação pessoal dirigida ao(à) candidato(a) através do correio eletrônico (e-mail) informado no formulário de inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a

manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não desobriga o(a) candidato(a) do dever de observar o edital e suas atualizações.

7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.

8. Só será admitida a inscrição exclusivamente via Internet através do link de acesso instalado na página eletrônica da Prefeitura de Major Izidoro (<http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/>) ou no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no período descrito no cronograma deste edital.

9. O ADM&TEC e a Prefeitura Municipal de Major Izidoro não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica não afetos aos servidores deste instituto e da prefeitura, tais como problemas técnicos do computador do(a) candidato(a), falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10. O(a) candidato(a) assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo.

#### CAPÍTULO 10. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que for membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Municipal 556/2017, de 29 de setembro de 2017.

2. O(a) candidato(a) a este concurso público que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deve comparecer, pessoalmente ou representado(a) por procurador(a), portando procuração pública ou a cópia da procuração pública devidamente autenticada em cartório, à Central de Atendimento do ADM&TEC nos dias e horários definidos no cronograma presente neste edital, portando a documentação de solicitação de isenção da taxa de inscrição. As solicitações de isenção por correspondência devem ser feitas através de correspondência com aviso de recebimento (AR) e destinadas exclusivamente à sede do ADM&TEC.

3. ENDEREÇO DA SEDE DO ADM&TEC - RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 - TORRE - RECIFE/PE - CEP: 50.710-010 - FONE: (81) 3445.4469 - ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 08H00 ÀS 17H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).

4. ENDEREÇO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA: PRAÇA LEOPOLDO AMARAL, 97 - CENTRO, MAJOR IZIDORO - AL, 57580-000. DAS 08H ÀS 13H (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE).

5. Na possibilidade do(a) candidato(a) enviar solicitação de isenção da taxa de inscrição para mais de um cargo, o mesmo deverá encaminhar a documentação completa conforme o edital para cada inscrição à qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6. De acordo com a Lei Municipal do município de Major Izidoro (AL) nº 556/2017, de 29 de setembro de 2017, a documentação de requerimento de isenção de taxa de inscrição é composta por:

#### DOCUMENTAÇÃO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Requerimento contendo o Número de Identificação Social (NIS) - existente na base do CAD ÚNICO, conforme Anexo IV do presente edital.

Declaração do próprio punho de que a renda familiar per capita seja inferior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Cópia dos documentos pessoais dos integrantes da família utilizados para o cálculo da renda mensal per capita.

Ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), após o preenchimento do formulário de inscrição e incluindo o devido preenchimento do NIS do(a) candidato(a) solicitante.

7. Todos os documentos entregues no momento da solicitação da isenção da taxa de inscrição deverão estar legíveis e devidamente autenticados em cartório, bem como em envelope lacrado e identificado, conforme o edital.

8. O ADM&TEC consultará o órgão gestor do CADÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo(a) candidato(a). A declaração de dados incorretos ou inverídicos causará o indeferimento da solicitação de isenção.

9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(a) candidato(a) que: omitir informações e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documentação; não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital; apresentar informações incorretas, imprecisas ou inverídicas.
10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou de forma diversa daquela descrita neste edital.
11. A relação provisória dos(as) candidatos(as) que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
12. O(a) candidato(a) disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior, de 3 (três) dias úteis para contestar seu indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do formulário específico de recursos disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
13. Os(as) candidatos(as) que, após recursos, tiverem o seu pedido de isenção indeferido, após recursos, poderão ainda concluir o processo de inscrição através do endereço eletrônico [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento conforme procedimentos descritos neste edital.
14. O(a) candidato(a) que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído(a) do concurso público.

#### CAPÍTULO 11. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), os recursos especiais necessários a tal atendimento.
2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar, no dia de realização das provas, um(a) acompanhante adulto(a) com idade igual ou superior a 18 anos, portando documento oficial com foto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
3. O ADM&TEC não disponibilizará acompanhante para guarda de crianças. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).
4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.
5. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.
6. O(a) candidato(a) que não solicitar atendimento especial no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), através do formulário de inscrição, e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento, não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o(a) candidato(a) ter o seu atendimento deferido.
7. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### CAPÍTULO 12. DAS FASES DO CONCURSO

1. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
2. Para os cargos de professor (todos os níveis e especialidades), será realizada prova de títulos de caráter classificatório.
3. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso sobre o gabarito preliminar das provas objetivas e sobre o resultado preliminar da avaliação de títulos através do formulário disponível no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

#### CAPÍTULO 13. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas, todas eliminatórias, serão aplicadas nos dias determinados no cronograma do concurso público, em conformidade com os conteúdos programáticos, como se encontra disposto no ANEXO III deste edital.
2. O(a) candidato(a) poderá realizar exclusivamente 01 (uma) prova por horário, independentemente de quantas inscrições tenha realizado.
3. O ADM&TEC poderá definir novos dias e horários de realização das provas objetivas, de acordo com o quantitativo de inscritos(as) e disponibilidade de prédios nos municípios de Major Izidoro, Batalha, Cacimbinhas e Santana do Ipanema.

4. As informações sobre datas, horários e locais de realização de prova de cada cargo serão divulgadas no momento de divulgação do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
5. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, sendo aplicada aos domingos, nos horários a seguir (horário local):

PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Turno da manhã	07h00 (sete horas) Horário local	08h00 (oito horas) Horário local	08h15 (oito e quinze) Horário local	11h15 (onze e quinze) Horário local
Turno da tarde	14h00 (quatorze horas) Horário local	15h00 (quinze horas) Horário local	15h15 (quinze e quinze) Horário local	18h15 (dezoito e quinze) Horário local

6. As provas objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, no município de Major Izidoro, situado no Estado de Alagoas, nas datas descritas no cronograma deste edital, em locais e horários a serem divulgados no Cartão de Inscrição. No caso de impossibilidade das escolas existentes no Município de Major Izidoro comportarem o grande número de inscritos, os candidatos poderão ser alocados nos municípios vizinhos de Batalha, Cacimbinhas e Santana do Ipanema.
7. O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado para fazer prova em qualquer um dos municípios citados no item anterior, de acordo com o planejamento e organização do ADM&TEC. As despesas com deslocamento e alojamento para a realização da prova ocorrerão exclusivamente por conta do candidato.
8. Caso o número de candidatos(as) inscritos(as) exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Major Izidoro, o ADM&TEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos(as) candidatos(as).
9. Os portões dos locais de prova serão abertos com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das provas e serão fechados no horário determinado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
10. O ADM&TEC recomenda a chegada ao local de realização das provas objetivas com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência.
11. Todos os horários relacionados à aplicação da prova objetiva serão definidos considerando o horário local da cidade na qual a prova será aplicada.
12. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso do(a) candidato(a) ao prédio.
13. Os(as) candidatos(as) deverão comparecer munidos(as) exclusivamente de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) de material transparente, de documento de identificação oficial com foto atualizada e do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
14. O horário de abertura e fechamento dos portões, assim como o horário de início das provas objetivas, será divulgado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
15. O relógio da equipe do Instituto ADM&TEC será acertado pelo horário local (município de Major Izidoro).
16. Poderá ser admitido o ingresso de candidato(a) no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos(as) afixada na entrada do local de provas e o candidato(a) apresentar documento de identificação oficial com foto atualizada.
17. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato(a) na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos(as) mediante verificação do documento de identificação original com foto atualizada, não sendo aceita cópia do documento de identificação ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
18. Serão considerados documentos de identificação aceitos, desde que na data de validade e com foto atualizada, os seguintes:
- Carteira de órgão público que, por lei federal, valha como identidade;
  - Carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordens, Conselhos, OAB, etc);
  - Carteira de Trabalho;
  - Carteira Funcional do Ministério Público;
  - Carteira Nacional de Habilitação;
  - Certificado de Reservista;
  - Documento de identificação emitido por Comando Militar;
  - Documento de identificação emitido por Corpo de Bombeiros Militares;
  - Documento de identificação emitido por Instituto de Identificação;

- j. Documento de identificação emitido por Secretaria de Defesa Social;
  - k. Documento de identificação emitido por Secretaria de Segurança Pública;
  - l. Passaporte.
19. Não serão aceitos como documento de identificação (ainda que autenticados): Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo que não possui foto), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
20. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identificação original, descrito no item anterior, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova. O(a) candidato(a) será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, do(a) candidato(a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
21. O(a) candidato(a) que não apresentar documento de identificação oficial original no momento de realização das provas, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado(a) do concurso público e não poderá realizar a prova no horário determinado.
22. Após o fechamento dos portões, não será permitido o recebimento de documento de identificação ou material de qualquer tipo por parte do(a) candidato(a) através de terceiros que estejam fora do prédio. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do(a) candidato(a), caracterizando-se tentativa de fraude.
23. Será eliminado o(a) candidato(a) que:
- a. Acessar o prédio de realização da prova portando armas;
  - b. Acessar o prédio de realização da prova portando TELEFONE CELULAR (ainda que desligado);
  - c. Acessar o prédio de realização da prova portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, calculadora e/ou similares, ligados ou não);
  - d. Durante a realização das provas comunicar-se com outro(a) candidato(a);
  - e. Durante a realização das provas utilizar ou consultar livros (dicionários, vade mecum etc.), relógio, anotações, material didático, régua de cálculo, lápis grafite, borracha, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou portar boné.
24. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame no estabelecimento de aplicação das provas.
25. A ausência do(a) candidato(a), por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do concurso público.
26. O ADM&TEC NÃO disponibilizará sacos plásticos com lacre para guardar equipamentos eletrônicos ou materiais de qualquer tipo.
27. Nas situações que se fizerem necessárias, o ADM&TEC poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas do concurso público, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos(as) (inclusive utilizando detector de metais).
28. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o(a) candidato(a) ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.
29. O(a) candidato(a) apenas poderá abrir o caderno de questões com a autorização do fiscal de sala.
30. Não será permitido ao(à) candidato(a) transitar pelo prédio de realização da prova objetiva portando o caderno de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
31. Não será permitido o acesso aos banheiros portando o caderno de provas.
32. Não é permitido mostrar o caderno de provas a outro(a) candidato(a) antes do horário de término da prova objetiva.
33. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o(a) candidato(a) deverá notificar o fiscal de sala para que o mesmo tome as providências cabíveis.
34. Deve o(a) candidato(a) verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
35. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se do local de realização das provas após assinar a ata de sala e o cartão resposta. Caso contrário, será considerado(a) faltoso(a).
36. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se do local de realização das provas portando o caderno de provas após transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.
37. O ADM&TEC disponibilizará os arquivos dos cadernos de provas em seu site ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
38. O fiscal de sala, membro da equipe de aplicação do concurso do ADM&TEC:
- a. Não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas sobre o caderno de provas do(a) candidato(a);

- b. Não está autorizado a fazer quaisquer alterações no conteúdo dos cadernos de provas do(a) candidato(a);
  - c. Deverá apenas passar todas as informações necessárias para o processo de realização das provas, que também devem estar contidas neste edital ou no caderno de prova;
  - d. É encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.
39. O fiscal terá autorização explícita da Comissão Organizadora do concurso para advertir ou recolher a prova do(a) candidato(a) que perturbar o bom andamento das atividades do concurso público.
40. Os(as) três últimos(as) candidatos(as), de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum(a) desses(s) candidatos(as) em permanecer na sala, o(a) mesmo(a) será eliminado(a) do concurso.
41. A prova estará em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova ao(à) candidato(a), que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.
42. O(a) candidato(a) não deve manusear o caderno de prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na capa do caderno de provas ou pelo fiscal, até que todos os(as) candidatos(as) da sala tenham recebido seu caderno de provas, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no concurso público.
43. Durante a realização da prova objetiva, todos os(as) candidatos(as) receberão um cartão resposta no qual deverão marcar as suas respostas às questões da prova, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
44. O cartão resposta não deverá ser amassado, dobrado, rasurado, usado para anotação ou cálculos, sob o risco de ter uma ou mais questões anuladas.
45. A rasura resultará na anulação da resposta do(a) candidato(a) sobre a questão, considerando a resposta como errada.
46. A tentativa de modificar a resposta já marcada no gabarito, de caneta esferográfica, anulará a questão, sendo esta considerada como errada.
47. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá marcar apenas uma única opção de resposta.
48. Não será disponibilizado outro cartão resposta por falha do(a) candidato(a).
49. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
50. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, com as instruções presentes no cartão resposta e no caderno de provas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
51. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por um fiscal do ADM&TEC devidamente treinado.
52. O cartão resposta será o único meio levado em consideração para efeito de correção da prova objetiva, sendo corrigido por meio de processamento eletrônico. Portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
53. O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, assinar o cartão resposta no campo específico para esse fim conforme seu documento de identificação. O não cumprimento dessa regra eliminará o(a) candidato(a) do concurso.

#### CAPÍTULO 14. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão descritos no ANEXO III, parte integrante deste edital.
2. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.
3. Os itens de avaliação (questões) da prova objetiva poderão abordar mais de um tema, habilidade e assunto por item.
4. A prova objetiva poderá trazer textos, imagens, gráficos e outros recursos complementares aos itens de avaliação a fim de tornar a avaliação de conhecimentos mais completa.
5. O(a) candidato(a) deverá ler atentamente o enunciado de todas as questões a fim de identificar o comando necessário para responder à mesma.
6. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá marcar apenas 1 (uma) resposta no seu cartão resposta.

## CAPÍTULO 15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, sendo: 15 (dez) questões de conhecimentos gerais e 25 (vinte) questões de conhecimentos específicos.
2. As provas para os cargos de todas as escolaridades terão 40 (quarenta) questões, com valor igual de 1,00 (um) ponto para cada questão.
3. A pontuação máxima na prova objetiva será de 40 (quarenta) pontos.
4. Uma questão será considerada pontuada quando o(a) candidato(a) selecionar a alternativa correta de acordo com o gabarito definitivo no cartão resposta da prova e o mesmo não apresentar rasuras que afetem a sua correção.
5. Será atribuída "nota zero" à questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura no cartão resposta, conforme as determinações deste edital.
6. Na possibilidade de alguma questão ser anulada, a pontuação da mesma será contabilizada em favor de todos os(as) candidatos(as).
7. Na possibilidade de alguma questão ter seu gabarito oficial preliminar alterado, após recursos, será considerado, para fins de correção do cartão resposta, o gabarito oficial final.
8. Os(as) candidatos(as) classificados(as) e aprovados(as) serão ordenados(as) de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.
9. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que:

PONTO DE CORTE
Obtiver nota inferior a 21 (vinte e um) pontos na prova objetiva;
Não comparecer à prova objetiva.

## CAPÍTULO 16. DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.
2. O(a) candidato(a) que desejar interpor recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares deverá fazê-lo ainda através do endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) durante o período de 3 (três) dias após a aplicação das provas, quando o respectivo formulário estará disponível.
3. O ADM&TEC defenderá exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos(as) candidatos(as).
4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
5. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
7. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
9. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos(as) candidatos(as) que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
10. Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
12. Recursos cujo teor desrespeite a Banca serão preliminarmente indeferidos.

## CAPÍTULO 17. DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. A convocação para a etapa de segunda fase do concurso será feita através da publicação de Edital de Convocação para a 2ª Fase, publicado no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e no site da Prefeitura de Major Izidoro.

2. Será realizada a prova de segunda fase exclusivamente para os cargos definidos neste edital. Os(as) candidatos(as) aos cargos que exigem segunda fase de avaliação deverão observar as disposições do respectivo edital de convocação.

## CAPÍTULO 18. DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

### 18.1 DA PROVA DE TÍTULOS

1. Participarão da prova de títulos somente os(as) candidatos(as) que concorrerem aos cargos a seguir aprovados(as) na prova objetiva, conforme quadro a seguir:

CARGOS PREVISTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS
PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE, PRÉ-ESCOLA) E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS
PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA
PROFESSOR(A) DE HISTÓRIA
PROFESSOR(A) DE LÍNGUA INGLESA
PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA
PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA

2. A avaliação da titulação será feita a partir da análise de cópia autenticada que apresente selo de cartório dos títulos dos(as) candidatos(as) aprovados(as).

3. Declaração ou certidão de conclusão de curso deverá ser acompanhada de histórico escolar. Ambos devem estar devidamente autenticados em cartório.

4. O(a) candidato(a) deverá apresentar cópia autenticada de documento oficial com foto e cópia simples do Cartão de Confirmação de Inscrição juntamente com os títulos. O(a) candidato(a) que não atender completamente a este item não terá seus títulos avaliados.

5. Todos os documentos devem estar dentro de envelope lacrado e identificado.

6. O título que não estiver legível não será pontuado.

7. A pontuação máxima final na prova de título será de 6,00 (seis) pontos por candidato(a)/cargo.

8. Cada candidato(a) poderá apresentar mais de 1 (um) título para cada cargo ao qual o(a) mesmo(a) estiver concorrendo, desde que sejam de espécies distintas, computando-se a pontuação correspondente a cada um, uma única vez.

9. Serão considerados(as) apenas títulos referentes a cursos (especialização lato sensu, mestrado e/ou doutorado) já concluídos no momento da entrega.

10. Serão aceitos exclusivamente os títulos de áreas diretamente relacionadas com a função.

11. Os(as) candidatos(as) aos cargos de professor, aprovados(as) na prova objetiva, serão convocados(as) a entregar os títulos através de edital de convocação publicado no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e da Prefeitura de Major Izidoro (<http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/>).

12. Será aceita a entrega dos documentos necessários relativos à prova de títulos, pessoalmente ou representado por procurador, portando procuração pública ou a cópia da procuração pública, devidamente autenticada em cartório, na Central de Atendimento ou na sede do ADM&TEC. O envio de documentação por correspondência deve ser feito por correspondência com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma deste edital e destinada exclusivamente à sede do ADM&TEC.

13. Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o(a) candidato(a) com as consequências de eventuais erros de seu representante.

14. Não serão recebidos títulos ou documentos comprobatórios apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma ou em desacordo com o disposto neste edital.

15. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.

16. Apenas serão avaliados os títulos compatíveis com as atribuições do cargo.
17. Os(as) candidatos(as) aos cargos que exigem prova de títulos deverão apresentar junto à documentação de títulos uma cópia do Cartão de Confirmação de Inscrição emitido através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e uma cópia de documento de identificação oficial com foto. O não atendimento a este item implicará na anulação da pontuação da prova de títulos do(a) candidato(a).
18. Exclusivamente os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva serão convocados(as) para realizar a entrega de títulos, se assim desejarem.
19. O(a) candidato(a) que não apresentar títulos para a prova de títulos terá nota 0 (zero) nessa prova.
20. A pontuação da prova de títulos para os respectivos cargos será somada à pontuação da prova objetiva para compor a nota final do(a) candidato(a) no concurso.
21. Os títulos poderão ser entregues no endereço da Central de Atendimento, pessoalmente ou por procurador. O envio de documentação por correspondência deve ser feito com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma edital exclusivamente para a sede do ADM&TEC.
22. Todos os títulos devem ser entregues, obrigatoriamente, em envelope fechado e lacrado pelo candidato.
23. Não haverá avaliação dos títulos no momento da entrega nas centrais de atendimento por parte do funcionário do ADM&TEC responsável pelo recebimento e protocolo de documentos.

CENTRAL DE ATENDIMENTO
SEDE DO ADM&TEC - RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 - TORRE - RECIFE/PE - CEP: 50.710-010 - FONE/FAX: (81) 3445.4469.
CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA: PRAÇA LEOPOLDO AMARAL, 97 - CENTRO, MAJOR IZIDORO - AL, 57580-000. DAS 08H ÀS 13H.

24. Os títulos que excederem a pontuação máxima prevista na tabela não serão considerados para fins de pontuação.
25. O julgamento da prova de títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TITULAÇÃO	Quantidade máxima de títulos	Pontuação unitária por título	Pontuação máxima do critério
Curso de ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo com carga horária mínima de 360 horas. Comprovável através de: ● Cópia autenticada de diploma do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização; ● Cópia autenticada de certificado de conclusão ou declaração de Pós-Graduação, acompanhado de Histórico Escolar (também autenticado), conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	01 (um título)	1,0 (um ponto)	1,0 (um ponto)
Curso de MESTRADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: ● Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado; ● Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).	01 (um título)	2,0 (dois pontos)	2,0 (dois pontos)
Curso de DOUTORADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: ● Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado; ● Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Doutorado, acompanhada de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).	01 (um título)	3,0 (três pontos)	3,0 (três pontos)

## CAPÍTULO 19. DOS RESULTADOS

1. A pontuação máxima na prova objetiva será de 40 (quarenta) pontos.
2. A pontuação máxima na prova de títulos será de 6 (seis) pontos.
3. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que NÃO realizarão provas de títulos será de 40 (quarenta) pontos.
4. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que realizarão provas de títulos será de 46 (quarenta e seis) pontos.
5. O gabarito preliminar da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Major Izidoro (<http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/>) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
6. O gabarito definitivo da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Major Izidoro (<http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/>) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
7. A pontuação final nas provas objetivas do concurso público será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Major Izidoro (<http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/>) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
8. O resultado preliminar da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Major Izidoro (<http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/>) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
9. O resultado final da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Major Izidoro (<http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/>) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
10. A listagem dos aprovados do concurso público, considerando as notas na prova objetiva e prova de títulos, quando aplicáveis, e todo os critérios de desempate aplicáveis, será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Major Izidoro (<http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/>) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital, homologada e publicada em meio de publicação oficial.

## CAPÍTULO 20. DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA DAS PROVAS OBJETIVAS E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. Os recursos poderão ser interpostos nos dias definidos no cronograma deste edital, através do formulário específico, disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
2. Após a submissão de cada recurso no formulário específico disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), o(a) candidato(a) deverá anotar o número do protocolo eletrônico de submissão do recurso.
3. No formulário específico disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), o(a) candidato(a) deverá submeter separadamente os recursos referentes a cada questão da prova objetiva e demais etapas do concurso, especificando a qual etapa se refere no campo específico para isso do formulário.
4. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
6. Não serão aceitos recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de resposta.
7. Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso.
8. Se houver alteração de resposta do gabarito preliminar, esta valerá para todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
9. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os(as) candidatos(as).
10. Caso o(a) candidato(a) não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo recurso dessa decisão.

## CAPÍTULO 21. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de empate na classificação final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação o(a) candidato(a) que atender aos seguintes critérios de desempate:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE	
ORDEM	CRITÉRIO
1º	CANDIDATO(A) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS. Critério definido a partir do estabelecido na Lei Nº 10.741 de 2003 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de publicação do edital.
2º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS OU TESTE DE 2ª FASE. Critério aplicável apenas aos cargos que se submetem à prova de títulos ou a algum teste de 2ª fase com previsão de pontuação e com objetivo classificatório, conforme o edital.
3º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
4º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS.
5º	CANDIDATO(A) MAIS IDOSO. Critério aplicável a partir dos dados informados pelo candidato(a) no momento da realização da inscrição, considerando o ano, mês e dia da data de nascimento.
6º	CANDIDATO(A) QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO. Critério definido a partir do estabelecido no artigo 440 do Código de Processo Penal, considerando para julgamento desse critério a informação disponível na respectiva opção disponível no formulário de inscrição.

2. Na possibilidade de 2(dois) ou mais candidatos(as) permanecerem empatados(as) após a aplicação dos critérios estabelecidos neste edital, será realizado sorteio público na presença de testemunhas e dos(as) candidatos(as) ou seus(uas) procuradores(as) legalmente designados(as).

#### CAPÍTULO 22. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

1. A nota final do(a) candidato(a) será composta pela pontuação total na prova objetiva.
2. Para os cargos de professor(a), a nota final será composta pela pontuação total na prova objetiva e prova de títulos.
3. Todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) serão ordenados(as) a partir da pontuação total no concurso, considerando os critérios de desempate deste edital.
4. Os(as) candidatos(as) desclassificados(as), os(as) faltosos(as) e os(as) eliminados(as) serão dessa forma identificados(as) e não constarão entre os(as) classificados(as).
5. A homologação do resultado final do concurso será feita pela Prefeitura de Major Izidoro através de publicação na imprensa oficial.

#### CAPÍTULO 23. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura de Major Izidoro e obedecerá à ordem de classificação específica dos(as) candidatos(as) habilitados(as).
2. O prazo para manifestação de interesse do(a) candidato(a) será de 15 (quinze) dias contados da publicação da convocação do(a) candidato(a) em imprensa oficial.
3. No caso de desistência formal da nomeação, será procedida a nomeação dos(as) demais candidatos(as) habilitados(as), observada a ordem classificatória.
4. Previamente à posse, o(a) candidato(a) nomeado(a) deverá apresentar os seguintes documentos:
  - a. prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
  - b. estar quite com as obrigações eleitorais e, para candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares (Lei Nº 4.375/1964 e Lei Nº 4.754/1965 e Decreto Nº 57.654/1966);
  - c. comprovante de idade mínima de 18 anos;
  - d. comprovante de inscrição no CPF;
  - e. comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, quando houver;
  - f. declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 201 da Lei 442/2009, e suas alterações;
  - g. declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
  - h. declaração de bens, na forma da Lei Nº 442/2009;

- i. diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo;
  - j. registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão, quando for o caso;
  - k. cédula de identidade;
  - l. declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos;
  - m. certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
  - n. três fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais.
5. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará eliminação do concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura de Major Izidoro, ainda que já tenha sido publicado o Edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
7. A posse no cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação em vigor e aos regulamentos
8. O(a) candidato(a) nomeado(a) que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. Somente serão empossados os(as) candidatos(as) considerados(as) aptos(as) em inspeção de saúde física e mental realizadas pela Prefeitura de Major Izidoro.
10. O(a) candidato(a) nomeado(a) que não for considerado(a) apto(a) na inspeção de saúde física e mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

#### CAPÍTULO 24. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

1. Fica estabelecido como competência da Comissão Organizadora do concurso público o que está disposto no Decreto Municipal nº 24/2017, de 28 de agosto de 2017, que estabelece que os membros da comissão organizadora sejam representantes da prefeitura, como também estabelece suas devidas atribuições.
2. A Comissão Organizadora do concurso público, composta por membros representantes da Prefeitura de Major Izidoro, não terá acesso às questões, provas e gabaritos das provas objetivas, sendo essa informação confidencial e restrita aos professores que compõem a banca avaliadora do ADM&TEC.

#### CAPÍTULO 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento probatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim a lista dos classificados homologada e publicada em veículo de comunicação oficial, localizado por meio digital através dos sites: <http://www.majorizidoro.al.gov.br/portal/> e [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br).
2. O(a) candidato(a) nomeado(a) será avisado(a) por carta registrada, obrigando-se a declarar a sua desistência de assumir o cargo, se for o caso. O não comparecimento do(a) candidato(a) no prazo legal permitirá à Prefeitura de Major Izidoro declarar-lo(a) desistente e convocar o(a) próximo(a) classificado(a).
3. Será excluído(a) do concurso público o(a) candidato(a) que:
- a. Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
  - b. Não mantiver atualizado seu endereço junto ao Instituto ADM&TEC.
  - c. Usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas.
  - d. For surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro(a) candidato(a) verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova.
  - e. For responsável por falsa identificação pessoal.
  - f. Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização.
  - g. For surpreendido(a) dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas.
  - h. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização.
  - i. Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou Pager e/ou que se comunicar com outro(a) candidato(a).
  - j. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste edital.
  - k. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas.
  - l. Recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
  - m. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
  - n. Não permitir a coleta de sua assinatura ou de sua digital.

- o. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - p. For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos dentro dos prédios onde será realizado o certame, mesmo que o aparelho esteja desligado.
  - q. Estiver portando arma.
4. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
  5. Durante a realização das provas objetivas, não será permitido o ingresso de candidatos(as), em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
  6. O horário de início das provas será definido, observado o tempo de duração estabelecido neste edital.
  7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
  8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso público.
  9. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Major Izidoro.
  10. Todo o material resultante do concurso, incluindo ficha de inscrição, relações de inscritos, atas de presença à prova, cartões-resposta, títulos apresentados e avaliados, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso e demais documentos recebidos, serão guardados pela Prefeitura Municipal de Major Izidoro pelo prazo de 10 (dez) anos.

Prefeitura de Major Izidoro, Estado de Alagoas, em 01 de Outubro de 2018.

Maria Santana Mariano Silva Campos  
PREFEITA DE MAJOR IZIDORO

## ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

ORDEM	CARGO	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL
Nº 01	AGENTE ADMINISTRATIVO	9	1	10
Nº02	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1	-	1
Nº 03	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	3	-	3
Nº 04	ASSISTENTE SOCIAL	1	-	1
Nº 05	AUDITOR(A) FISCAL	1	-	1
Nº 06	AUXILIAR DE CRECHE E EDUCAÇÃO INFANTIL	6	-	6
Nº 07	AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR	5	-	5
Nº 08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	3	-	3
Nº 09	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	9	1	10
Nº 10	CONTADOR(A)	1	-	1
Nº 11	COVEIRO(A)	1	-	1
Nº 12	COZINHEIRO(A) (CAPS E HOSPITAL)	3	-	3
Nº 13	ELETRICISTA	1	-	1
Nº 14	ENFERMEIRO(A) CAPS	1	-	1
Nº 15	ENFERMEIRO(A) PLANTONISTA	3	-	3
Nº 16	FISCAL DE TRIBUTOS	1	-	1
Nº 17	FISIOTERAPEUTA	1	-	1
Nº 18	GARI	9	1	10
Nº 19	MÉDICO(A) GINECOLOGISTA	1	-	1
Nº 20	MÉDICO(A) PEDIATRA	1	-	1
Nº 21	MÉDICO(A) PLANTONISTA	3	-	3
Nº 22	MÉDICO(A) PSF	3	-	3
Nº 23	MÉDICO(A) PSIQUIATRA	1	-	1

ORDEM	CARGO	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL
Nº 24	MÉDICO(A) ULTRASSONOGRAFISTA	1	-	1
Nº 25	MOTORISTA	4	-	4
Nº 26	MOTORISTA ESCOLAR	4	-	4
Nº 27	NUTRICIONISTA	1	-	1
Nº 28	ODONTÓLOGO(A) PSF	2	-	2
Nº 29	PROFESSOR(A) (A) EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE, PRÉ-ESCOLA) E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL I	7	-	7
Nº 30	PROFESSOR(A) (B) CIÊNCIAS	1	-	1
Nº 31	PROFESSOR(A) (B) EDUCAÇÃO FÍSICA	1	-	1
Nº 32	PROFESSOR(A) (B) GEOGRAFIA	1	-	1
Nº 33	PROFESSOR(A) (B) HISTÓRIA	2	-	2
Nº 34	PROFESSOR(A) (B) LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS	2	-	2
Nº 35	PROFESSOR(A) (B) LÍNGUA PORTUGUESA	5	-	5
Nº 36	PROFESSOR(A) (B) MATEMÁTICA	4	-	4
Nº 37	PSICÓLOGO(A)	1	-	1
Nº 38	SERVIÇOS GERAIS	14	1	15
Nº 39	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	6	-	6
Nº 40	VIGILANTE	6	-	6

## ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO POR CATEGORIA PROFISSIONAL

O(a) candidato(a) ao concurso público deverá, no momento da posse, preencher aos seguintes requisitos, assim como a outros requisitos determinados por decisões sindicais, decisões de classe, determinações de leis federais referentes ao cargo e determinações dos conselhos regionais e federais de classe:

### CARGO Nº 01: AGENTE ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de natureza administrativa. Atualizar registro de documentos. Requisitar material de expediente. Secretariar reuniões e redigir atas. Atender ao público e prestar informações. Coordenar, orientar e/ou executar tarefas relativas à administração de pessoal, material, patrimonial, financeiro-contábil. Coordenar e orientar a execução de tarefas relativas a serviços gerais. Redigir, digitar e/ou datilografar correspondências, normas, instruções, relatórios e quadros demonstrativos. Coletar e registrar dados. Consultar documentos, analisar dados e participar de estudos para resolução de problemas de ordem técnico-administrativa. Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de conhecimento. Auxiliar na elaboração de planos e projetos referentes à organização de serviços e à fixação de rotinas. Operar computadores digitais para gravar informações no sistema de entrega de dados. Atender e efetuar chamadas telefônicas relativas a demanda de serviços. Organizar documentos agrupando-os em lotes, numerando-os quando necessário. Arquivar documentos, classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, inerentes ao cargo. Efetuar cálculos. Participar de reuniões, encontros, seminários, capacitação, congressos e cursos na sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### CARGO Nº 02: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Direito, Contabilidade ou Administração.

VENCIMENTO: R\$ 2.500

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do município. Controlar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal e da avaliação dos recursos públicos por entidades de direito. Exercer o controle de operação de crédito, avais, garantias, bem como dos direitos e haveres do município. Apoiar o controle externo do exercício de sua missão institucional. Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração municipal. Examinar as prestações de contas dos agentes da administração municipal, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados a Fazenda Municipal. Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza. Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas. Executar atividades correlatas ao cargo.

### CARGO Nº 03: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de rotina administrativa, tais como: recepcionar e atender ao público, receber, protocolar e informar documentos, organizar e manter arquivos, exercer atividades de telefonia, fax, digitação, internet, documentos, dados e informações. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

### CARGO Nº 04: ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.

VENCIMENTO: R\$ 1.500

CARGA HORÁRIA: 30h

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso

dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias citadas anteriormente. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social. Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social. Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social. Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular. Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social. Dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação. Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social. Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social. Fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais. Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas. Ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

**CARGO Nº 05: AUDITOR(A) FISCAL**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo.

VENCIMENTO: R\$ 2.500

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária, orientando, fiscalizando e autuando os contribuintes, visando defender o interesse da Fazenda Pública. Executar atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 06: AUXILIAR DE CRECHE E EDUCAÇÃO INFANTIL**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Participar de reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento. Estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária. Observar o estado geral dos alunos (higiene, saúde, etc.). Executar, acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança. Desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas. Participar da manutenção das condições ambientais. Auxiliar nas atividades de ensino em sala de aula, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 07: AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica para atender à demanda referente à alimentação das escolas do Município, cuidado da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 08: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo e curso de atendente de consultório dentário promovido por entidade regulamentada, além de registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do Odontólogo. Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho). Instrumentalizar o cirurgião-dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO Nº 09: AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços internos e externos na instituição de ensino. Servir água, café, e lanche, preparando-os quando necessário. Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local. Zelar pelo ambiente de trabalho, varrendo, lavando, espanando, limpando caixas de água, jardins, pátios e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos. Efetuar serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos. Coleta o lixo dos depósitos, para depositá-los na lixeira ou no incinerador. Abrir e fechar portas e janelas da instituição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves. Receber e entregar documentos, correspondências e objeto. Receber e encaminhar pessoas aos diversos setores da instituição. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas. Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e preparando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares. Distribuir refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender os estudantes. Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO Nº 10: CONTADOR(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

VENCIMENTO: R\$ 2.500

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Efetuar registros contábeis, como lançamento de receitas e despesas, todos os balanços contábeis determinados pela legislação em vigor voltada para Administração Pública, como também orientar na elaboração de projetos de leis que incluam peças contábeis, executar serviços de contabilidade. Assistir nos trabalhos de auditoria. Conferir balancetes. Ser elo de atuação do gestor/comunidade por área de conhecimento. Articular-se com os gestores municipais, visando a implementação das Políticas Públicas legalmente estabelecida. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO Nº 11: COVEIRO(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios. Cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas. Localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas. Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas. Ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura. Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje. Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas. Limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios. Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas. Abrir covas e moldar lajes para tampá-las. Sepultar e exumar cadáveres. Auxiliar no transporte de caixões. Limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo. Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita. Transportar materiais e equipamentos de trabalho. Preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las. Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc. Executar atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 12: COZINHEIRO(A) (CAPS E HOSPITAL)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino fundamental completo.

**VENCIMENTO:** R\$ 998,00

**CARGA HORÁRIA:** 40h

**ATRIBUIÇÕES:** Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos. Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios da copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso. Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito. Requisitar à Secretaria competente, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade. Registrar, diariamente, o número de refeições servidas. Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho. Distribuir as refeições preparadas. Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

**CARGO Nº 13: ELETRICISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo e curso técnico de eletricista.

**VENCIMENTO:** R\$ 998,00

**CARGA HORÁRIA:** 40h

**ATRIBUIÇÕES:** Estudar o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas. Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores. Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação. Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado. Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas. Substitui ou repara os fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento. Rede elétrica de escolas e demais prédios municipais. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho. Executa outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 14: ENFERMEIRO(A) CAPS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.500

**CARGA HORÁRIA:** 30h

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver ações no Centro de atenção psicossocial junto à equipe multiprofissional e na comunidade apoiando o trabalho das UBS e USF, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem. Realizar acolhimento. Orientação em relação à medicação. Cuidados de Enfermagem. Supervisão da equipe de enfermagem e outras atividades inerentes à função. Atuar em equipe multidisciplinar e supervisionar estagiários e residentes. Controle de PA. Outras atividades inerentes à função. Emitir pareceres sobre matéria de enfermagem. Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes. Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência. Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc. Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de toda sua equipe. Manter boa relação com sua equipe de trabalho e com as demais equipes de saúde do município. Participar da equipe multidisciplinar, que buscam atividades para aprimorar e desenvolver assuntos de interesse da Instituição. Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde e outras. Planejar e organizar os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe. Supervisionar e apoiar o trabalho do Técnico de Enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Realizar visita domiciliar. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 15: ENFERMEIRO(A) PLANTONISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200

**CARGA HORÁRIA:** 24h

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e/ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição. Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde. Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe. Supervisionar a equipe de trabalho de enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança. Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos. Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica. Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade. Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc. Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho. Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência. Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar uma análise dos mesmos. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 16: FISCAL DE TRIBUTOS**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária. Constitui o crédito tributário mediante lançamento. Controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades. Analisa e toma decisões sobre processos administrativo-fiscais. Controla a circulação de bens, mercadorias e serviços. Atende e orienta contribuintes e, ainda, auxilia no planejamento e na coordenação dos órgãos da administração tributária. Fiscaliza medições de imóveis, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação. Registra o processo de fiscalização. Auxilia no planejamento da ação fiscal. Auxilia na consultoria e orientação tributária, inclusive em plantões fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitas à imposição tributária. Realiza diligências para o cumprimento de suas atribuições. Lavra termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas. Realiza levantamento de serviço fiscal básico, verifica e analisa livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização. Emite documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social. Informa e dá parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral. Executa outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 17: FISIOTERAPEUTA**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo órgão de classe.

VENCIMENTO: R\$ 1.500

CARGA HORÁRIA: 30h

ATRIBUIÇÕES: Atendimento individual e coletivo no ambiente ambulatorial e/ou domiciliar. Realizar visita domiciliar, participar de reuniões, atividades educativas e de planejamento em saúde. Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde. Planejar e executar a terapêutico fisioterápica nos pacientes. Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 18: GARI**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo. Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em

caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados. Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas. Raspar meios-fios, limpar ralos e saídas de esgoto. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 19: MÉDICO(A) GINECOLOGISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Medicina com especialização em Ginecologia e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médica a população feminina, gestante ou não, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde. Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central e nas campanhas de saúde efetuadas no interior no Município. Efetuar exames médicos preventivos, pré-natais, acompanhamento da gestação e controle de crescimento. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso. Prescrever os exames laboratoriais necessários. Encaminhar casos dentro das determinações da Secretaria Municipal de Saúde e participar dos programas preventivos e de orientação à mulher. Executar outras atividades correlatas ao cargo. Obedecer ao Código de Ética Médica.

**CARGO Nº 20: MÉDICO(A) PEDIATRA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Medicina com especialização em Pediatria e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar em Pediatria, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento. Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença. Prestar atendimento de urgência em Pediatria na unidade de saúde. Coordenar atividades médicas institucionais a nível local. Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral aos munícipes. Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde. Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho. Emitir atestado de óbito. Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 21: MÉDICO(A) PLANTONISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Medicina e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.900 (por plantão de 24h)

**CARGA HORÁRIA:** 24h

**ATRIBUIÇÕES:** É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos (em caso de não haver médicos especialistas em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo enfermeiro classificador de risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados. Emitir diagnósticos. Prescrever tratamentos. Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e/ou internação hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e

emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 22: MÉDICO(A) PSF**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Medicina e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.500 + gratificação do PSF.

**CARGA HORÁRIA:** 40h

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médica e preventiva. Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso. Realiza consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referencia e contrarreferência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Executar outras tarefas afins. Realizar atenção à saúde dos indivíduos sob sua responsabilidade. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Encaminhar, quando necessário, os usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe. Obedecer ao Código de Ética Médica. Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 23: MÉDICO(A) PSIQUIATRA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Medicina com especialização em Psiquiatria e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimento na área de psiquiatria. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Laborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Realizar atendimento individual programado interdisciplinar a pacientes. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização. Utilizar equipamentos de

proteção individual conforme preconizado pela ANVISA. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo. Realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI). Realizar o acolhimento dos pacientes. Ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos. Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 24: MÉDICO(A) ULTRASSONOGRAFISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Medicina com especialização em Ultrassonografia e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar exames ultrassonográficos gerais e obstétricos. Emitir laudos e pareceres para atender a determinações legais. Participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 25: MOTORISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação categoria D.

**VENCIMENTO:** R\$ 998,00

**CARGA HORÁRIA:** 40h

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículos utilizados no transporte municipal, incluindo veículos leves, caminhonetes, caminhão e caçambas, transportando pessoas, materiais e equipamentos. Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais ou equipamentos leves no veículo sob sua responsabilidade. Dirigir os veículos, além de outros, nos serviços de infraestrutura, rodoviário, agrícola e urbano. Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade. Comunicar ao chefe imediato a sua ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob sua responsabilidade. Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral. Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Tratar os passageiros com respeito e urbanidade. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Executar outras tarefas afins. Zelar pela conservação do patrimônio público. Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras e outros, mantendo-se atualizado. Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais. Manter seu local e material de trabalho organizado. Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando a redução do custo das operações. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 26: MOTORISTA ESCOLAR**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino fundamental completo e atender aos requisitos dos artigos 138 e 329 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) que trata da condução de escolares.

**VENCIMENTO:** R\$ 998,00

**CARGA HORÁRIA:** 40h

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículo destinado ao transporte de passageiros (alunos). Transportar pessoas. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação referente aos trabalhos, matérias, debates, documentações que o mesmo tiver acesso. Participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 27: NUTRICIONISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.500

**CARGA HORÁRIA:** 30h

**ATRIBUIÇÕES:** Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida. Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria. Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família. Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela. Planejar cardápios. Realizar solicitações para alimentação escolar. Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição. Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial. Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva. Assessorar e prestar

suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO Nº 28: ODONTÓLOGO(A) PSF

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Odontologia e registro no respectivo órgão de classe.

VENCIMENTO: R\$ 1.000 + gratificação do PSF

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família. Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal. Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência. Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde. Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas. Desenvolver ações inter-setoriais para a promoção da saúde bucal. Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita. Encaminhar e orientar os usuários, que apresentem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais. Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO Nº 29: PROFESSOR(A) (A) EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE, PRÉ-ESCOLA) E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL I

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio completo na modalidade normal/magistério ou licenciatura plena em Pedagogia ou curso normal superior completo.

VENCIMENTO: R\$ 1.534,59

CARGA HORÁRIA: 25h

ATRIBUIÇÕES: Cuidar, educar e ensinar as crianças matriculadas na primeira fase do Ensino Fundamental, bem como das com idades de 0 a 5 anos matriculadas nas Escolas Municipais. Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal. Auxiliar as crianças na alimentação. Promover horário para repouso. Garantir a segurança das crianças na instituição. Observar a saúde e o bem estar das crianças, prestando os primeiros socorros. Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia. Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida. Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade. Apurar a frequência diária das crianças. Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil. Planejar e executar o trabalho docente. Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis. Organizar registros de observações das crianças. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional. Participar de atividades extraclasse. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas. Contribuir para o aprimoramento da qualidade e do ensino. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO Nº 30: PROFESSOR(A) (B) CIÊNCIAS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo com licenciatura plena em Ciências.

VENCIMENTO: R\$ 1.593,75

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir

para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influi na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 31: PROFESSOR(A) (B) EDUCAÇÃO FÍSICA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo com licenciatura plena em Educação Física e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.593,75

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 32: PROFESSOR(A) (B) GEOGRAFIA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo com licenciatura em Geografia.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.593,75

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 33: PROFESSOR(A) (B) HISTÓRIA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo com licenciatura em História.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.593,75

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 34: PROFESSOR(A) (B) LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo com licenciatura plena em Língua Estrangeira - Inglês.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.593,75

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 35: PROFESSOR(A) (B) LÍNGUA PORTUGUESA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo com licenciatura em Português.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.593,75

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 36: PROFESSOR(A) (B) MATEMÁTICA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo com licenciatura em Matemática.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.593,75

**CARGA HORÁRIA:** 20h

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 37: PSICÓLOGO(A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.500

**CARGA HORÁRIA:** 30h

ATRIBUIÇÕES: Atendimento psicossocial. Estudo de casos. Acompanhamento e registro de casos. Visita domiciliar e institucional. Reuniões de grupo. Formação de rede de proteção social. Planejamento, organização e execução de projetos sociais. Organização de relatórios e registro das atividades. Atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, segurança pública. Atuar nos diversos níveis procedendo ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica. Subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em Assistência Social, regular os processos (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Assistência Social do município, integrando-o com outros níveis do sistema. Executar atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 38: SERVIÇOS GERAIS**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO Nº 39: TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio/técnico completo em Enfermagem e registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob sua supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro. Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional, especialmente em urgência/emergências. Acolher o usuário, orientando-os, quanto à sistemática da atenção, junto à unidade básica. Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados. Aplicar vacinas segundo orientação superior. Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável. Verificar os sinais vitais e medidas antropométricas dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados. Preparar pacientes para consultas e exames. Lavar, esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados. Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes. Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde. Participar de campanhas de vacinação e outras a serem desenvolvidas pelo Município. Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência. Manter o local de trabalho limpo e organizado. Pulsão intravenosa com cânula com mandril. Realizar os registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação. Executar outras atribuições previstas pelo COREN para o cargo. Buscar atualizações em sua área de atuação contribuindo com o departamento municipal de saúde no alcance de seus objetivos. Executar outras atividades correlatas ao cargo. Realizar visita domiciliar. Realizar atividades envolvendo a execução de enfermagem relativa à observação, cuidados e aplicação de tratamentos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública. Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviço de enfermagem nas unidades sanitárias, ambulatoriais, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo/função. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO Nº 40: VIGILANTE

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio. Escoltar pessoas e mercadorias. Controlar objetos e cargas. Vigiar parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio. Vigiar presos. Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

### ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

A - As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões objetivas com 5 (cinco) alternativas cada, conforme quadro a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO	TOTAL DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	15
Conhecimentos Específicos	25
Total de questões	40

B - O conteúdo programático para as questões da área de conhecimento de CONHECIMENTOS GERAIS (15), presente nas provas objetivas de todos os cargos, obedecerá ao disposto no quadro abaixo:

DISCIPLINA	TOTAL DE QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Língua Portuguesa	8	1. Compreensão e interpretação de textos: recursos morfosintáticos na construção das ideias. 2. Concordância verbal e nominal. 3. Critérios de textualidade: coesão e coerência. 4. Morfologia, sintaxe e ortografia. 5. Pontuação. 6. Regência verbal e nominal: uso da crase.
Matemática	7	1. Área e perímetro (quadrado, retângulo e triângulo). 2. Divisão, multiplicação, soma e subtração. 3. Fração e porcentagem. 4. Juros simples e compostos. 5. Média e noções de estatística. 6. Noções de raciocínio lógico. 7. Raiz quadrada. 8. Regra de três. 9. Volume, comprimento, massa, pesos e medidas.

C - O conteúdo programático para as questões da área de conhecimento de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25), conforme o cargo, obedecerá ao disposto a seguir:

#### CARGO Nº 01: AGENTE ADMINISTRATIVO

GESTÃO PÚBLICA. 1. Administração de materiais. 2. Administração financeira e orçamentária. 3. Administração geral. 4. Administração por objetivos. 5. Administração pública. 6. Balanced Scorecard. 7. Balanço patrimonial. 8. Ciclo PDCA. 9. Escola das relações humanas em administração. 10. Escolas e teorias da administração. 11. Ferramentas da qualidade. 12. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 13. Gerenciamento da qualidade. 14. Gerenciamento do tempo em projetos. 15. Gestão de processos. 16. Gestão de projetos. 17. Gestão de recursos humanos. 18. Gestão por resultados. 19. Lei complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 20. Lei de diretrizes orçamentárias - LDO. 21. Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 22. Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da administração pública). 23. Noções de contabilidade. 24. Noções de planejamento estratégico. 25. Plano plurianual - PPA. 26. Qualidade na gestão e no serviço público. 27. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 28. Teoria burocrática da administração. 29. Teoria clássica da administração. 30. Teoria comportamental da administração. 31. Teoria contingencial da administração. 32. Teoria dos sistemas em administração.

#### CARGO Nº 02: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

1. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; teoria do órgão. 2. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; extinção. 3. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. 4. Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações). 6. Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 7. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações). 8. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público (Lei Federal nº 8.987/1995). 9. Parcerias público-privadas (Lei Federal nº

11.079/2004 e suas alterações). 10. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. 11. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; sanções penais e civis. 12. Poderes Administrativos: poder de polícia, poder normativo, poder hierárquico, poder disciplinar. Abuso e desvio de poder. 13. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). DIREITO FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: 1. Orçamento público: conceito; princípios orçamentários. Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta; estudo e aprovação; execução e avaliação da execução orçamentária. 3. Orçamento programa: fundamentos e técnicas. 4. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 5. Lei Federal nº 4.320/1964: 5.1. Despesa orçamentária: classificação institucional; classificação funcional; classificação por estrutura programática; classificação por natureza; créditos orçamentários iniciais e adicionais; reconhecimento da despesa orçamentária; etapas da despesa orçamentária; procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária; despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos; estágios da despesa orçamentária. 5.2. Receita orçamentária: conceito; classificações da receita orçamentária; reconhecimento da receita orçamentária; etapas da receita orçamentária; recursos arrecadados em exercícios anteriores; estágios da receita orçamentária. 5.3. Restos a pagar. 5.4. Dívida ativa. 6. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares; planejamento; receita e despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1. Governança e análise de risco. 2. Governança no setor público. 3. O papel da auditoria na estrutura de governança. 4. Gerenciamento de riscos corporativos segundo o COSO. 5. Elementos de risco e controle: aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 6. O papel das normas de auditoria. 7. NBC T 16.8 - Controle interno (Resolução CFC nº 1.135/2008). 8. Objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria (NBC TA 200 R1). 9. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima; Código de ética e padrões de auditoria. 10. Finalidades e objetivos da auditoria governamental, abrangência de atuação. 11. Formas e tipos. 12. Normas relativas à execução dos trabalhos. 13. Normas relativas à opinião do auditor. 14. Relatórios e pareceres de auditoria. CONTABILIDADE GERAL: 1. Lei Federal nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2. Demonstrações contábeis e financeiras. 3. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil financeiro (Resolução CFC nº 1.374/2011). 4. Contas patrimoniais e de resultado; teoria das contas. 5. Plano de contas: funções e estrutura das contas. 6. Análise econômico-financeira: indicadores de liquidez; indicadores de rentabilidade; indicadores de lucratividade; indicadores de estrutura de capitais; análise vertical e análise horizontal. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1. Conceito; objeto; regime e campo de aplicação. 2. Conceitos e princípios básicos. 3. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração do fluxo de caixa; demonstração das mutações no patrimônio líquido. 4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP, 7ª edição aprovado pela Portaria STN nº 840/2016 Partes I, II e V).

#### CARGO Nº 03: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações. 2. Plano Nacional de Educação. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações. 4. Financiamento da Educação: Lei nº 11.494/2007 e alterações. 5. Gestão Democrática da Educação: Projeto Político-Pedagógico; 6. Censo escolar. 7. Técnicas de arquivamento: Classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 8. Elaboração e organização de documentos da escola: Certificados, históricos, boletim, diploma, atas, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe. 9. Noções Gerais de Almoxarifado. 10. Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República. 11. Técnicas de Secretariado. 12. Relações Interpessoais e Técnicas de Atendimento. 13. Noções de informática: Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows 7 e 8); Conceitos e utilização de intranet e Internet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: Armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. 14. Ética profissional/Ética no setor público. 15. Arquivística: organização e administração de arquivos.

#### CARGO Nº 04: ASSISTENTE SOCIAL

1. Acolhimento institucional e familiar. 2. Alienação parental. 3. Centros de referência da assistência social (CRAS). 4. Centros de referência especializados de assistência social (CREAS). 5. Colocação em família substituta (guarda, tutela e adoção). 6. Convivência familiar e comunitária. 7. Direitos humanos. 8. Ética profissional do assistente social. 9. Guarda e guarda compartilhada. 10. Legislação brasileira para o serviço social. 11. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). 12. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de

2006 ("Lei Maria da Penha"). 13. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 14. Medidas socioeducativas. 15. Noções de direito de família e sucessões sobre as áreas de atuação de serviço social. 16. Norma operacional básica (NOB/SUAS). 17. Política nacional de assistência social (PNAS). 18. Principais autores em serviço social. 19. Relações de gênero e intergeracionais. 20. Seguridade social e assistência social. 21. Sistema único de assistência social (SUAS). 22. Tutela e curatela. 23. Violências e violência doméstica. 24. Atendimento em serviços de saúde. 25. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 26. Deveres do paciente. 27. Educação em saúde no contexto do SUS. 28. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 29. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 30. Estratégia de saúde da família. 31. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 32. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 33. Núcleo de apoio à saúde da família. 34. Política nacional de saúde da mulher. 35. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 36. Proteção ao idoso. 37. Redes de atenção à saúde. 38. Sistemas de informação em saúde. 39. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 05: AUDITOR(A) FISCAL

DIREITO TRIBUTÁRIO 1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 3. Imunidades. 4. Princípios Constitucionais Tributários. 5. Conceito e Classificação dos Tributos. 6. Espécies Tributárias. 7. Tributos de Competência da União. 8. Tributos de Competência dos Estados. 9. Tributos de Competência dos Municípios. 10. Vigência da Legislação Tributária. 11. Aplicação da Legislação Tributária. 12. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 13. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 14. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 15. Sujeição Ativa e Passiva. 16. Solidariedade. 17. Capacidade Tributária. 18. Domicílio Tributário. 19. Responsabilidade Tributária. 20. Responsabilidade dos Sucessores. 21. Responsabilidade de Terceiros. 22. Responsabilidade por Infrações. 23. Denúncia Espontânea. 24. Crédito Tributário. 25. Constituição do Crédito Tributário. 26. Lançamento. 27. Modalidades de Lançamento. 28. Hipóteses de alteração do lançamento. 29. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. 30. Modalidades. 31. Extinção do Crédito Tributário. 32. Modalidades. 33. Pagamento Indevido. 34. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 35. Administração Tributária. 36. Fiscalização. 37. Dívida Ativa. 38. Certidões Negativas. 39. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/1980; Lei Complementar 116/2003. SIMPLES NACIONAL Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Resolução CGSN nº. 94, de 29 de novembro de 2011 e suas alterações; e Resolução CGSN nº. 127, de 05 de maio de 2016. CONTABILIDADE PÚBLICA 1. Origem, conceito, campo de aplicação e legislação, Lei nº 4.320/64. 2. Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas. 3. Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento, Capítulo dos Orçamentos, Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação, Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. AUDITORIA 1. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. 2. Procedimentos de auditoria. 3. Testes de observância. 4. Testes substantivos. 5. Papéis de trabalho. 6. Matéria evidencial. 7. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 8. Planejamento da auditoria. 9. Relevância. 10. Risco de auditoria. 11. Supervisão e controle de qualidade. 12. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 13. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 14. Documentação de auditoria. 15. Continuidade normal dos negócios da entidade. 16. Amostragem Estatística. 17. Processamento eletrônico de dados. 18. Estimativas contábeis. 19. Transações com partes relacionadas. 20. Transações e eventos subsequentes. 21. Carta de responsabilidade da administração. 22. Contingências. 23. Parecer do auditor. 24. Parecer sem ressalva. 25. Parecer com ressalva. 26. Parecer adverso. 27. Parecer com abstenção de opinião. 28. Fraude e erro. 29. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. 30. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. 31. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; teoria do órgão. 2. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; extinção. 3. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. 4. Processo administrativo: conceito; princípios; fases e modalidades (Lei Federal nº 9.784/1999). 5. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações). 6. Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei Federal nº

8.666/1993 e suas alterações). 7. Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 8. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações). 9. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público (Lei Federal nº 8.987/1995). 10. Parcerias público-privadas (Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações). 11. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. 12. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; sanções penais e civis. 13. Poderes Administrativos: poder de polícia, poder normativo, poder hierárquico, poder disciplinar. Abuso e desvio de poder. 14. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito; classificação. 2. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. 3. Poder constituinte: conceito; finalidade; titularidade e espécies. 4. Reforma da constituição. 5. Cláusulas pétreas. 6. Supremacia da constituição. 7. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle de constitucionalidade. 8. Ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade. 9. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 10. Princípios fundamentais da constituição brasileira. 11. Organização dos poderes do estado. 12. Conceito de poder: separação; independência e harmonia. 13. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais, direitos políticos e nacionalidade. 14. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança, habeas corpus, habeas data, ação popular, mandado de injunção; direito de petição; ação civil pública. 15. Da ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica. 16. Sistema financeiro nacional. 17. Administração pública.

#### CARGO Nº 06: AUXILIAR DE CRECHE E EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Estatuto da Criança e do Adolescente. 2. Alimentação de crianças. 3. Cuidado com crianças. 4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/1996 e suas alterações vigentes). 5. Base Nacional Curricular: etapa da educação infantil. 6. A concepção de infância ao longo da história e nos dias atuais. 7. O Projeto Político-Pedagógico da creche. 8. Relação creche-família. 9. Currículo e creche: conteúdos. linguagem. oralidade. rotina. corpo e movimento. relação com a sociedade. relação com a natureza. 10. Cuidados, higiene e saúde na creche. 11. Alimentação da criança de 0 a 3 anos. 12. Arte e ludicidade na educação infantil. 13. Aspectos afetivos e cognitivos no desenvolvimento infantil de 0 a 3 anos. 14. Creche e educação especial. 15. Educação infantil: diversidade e gênero.

#### CARGO Nº 07: AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR

1. Os alimentos. 2. Proteção dos alimentos. 3. Cuidados pessoais no trabalho. 4. Segurança no trabalho. 5. Da merenda escolar. 6. Preparação dos alimentos. 7. O gás de cozinha. 8. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. 9. Elaboração dos pratos. 10. Estocagem dos alimentos. 11. Controle de estoque. 12. Melhor aproveitamento de alimentos. 13. Conservação e validade dos alimentos. 14. Relacionamento interpessoal. 15. Conservação de alimentos e manipulação de carnes. 16. Conservação e higiene. 17. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. 18. Relação entre saúde e alimento. 19. A classificação dos alimentos. 20. Os nutrientes e sua atuação no organismo. 21. Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos. 22. Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 4. Ética profissional do cargo. 5. Gerenciamento do tempo. 6. História e geografia do município. 7. Limpeza e organização. 8. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 9. Reciclagem e preservação ambiental. 10. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 08: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

1. Anatomia dental. 2. Anatomia geral. 3. Biossegurança. 4. Equipamentos odontológicos. 5. Ficha clínica. 6. Instrumentais. 7. Materiais dentários. 8. Métodos preventivos contra a cárie dental. 9. Noções de administração de clínica (estoque e financeiro). 10. Principais procedimentos odontológicos. 11. Saúde coletiva. 12. Atendimento em serviços de saúde. 13. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 14. Deveres do paciente. 15. Educação em saúde no contexto do SUS. 16. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 17. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 18. Estratégia de saúde da família. 19. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 20. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 21. Núcleo de apoio à saúde da família. 22. Política nacional de saúde da mulher. 23. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 24. Proteção ao idoso. 25. Redes de atenção à saúde. 26. Sistemas de informação em saúde. 27. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 09: AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

1. Boas Maneiras. 2. Comportamento no ambiente de trabalho. 3. Organização do local de trabalho. 4. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. 5 Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. 6. Noções de segurança no trabalho. 7. Boas práticas de segurança. 8. Noções de primeiros socorros. 9. Tipos de limpeza. 10. Técnicas de limpeza. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 4. Ética profissional do cargo. 5. Gerenciamento do tempo. 6. História e geografia do município. 7. Limpeza e organização. 8. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 9. Reciclagem e preservação ambiental. 10. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 10: CONTADOR(A)

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento público: conceito; princípios orçamentários. 2. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta; estudo e aprovação; execução e avaliação da execução orçamentária. 3. Orçamento programa: fundamentos e técnicas. 4. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 5. Lei Federal nº 4.320/1964: 5.1. Despesa orçamentária: classificação institucional; classificação funcional; classificação por estrutura programática; classificação por natureza; créditos orçamentários iniciais e adicionais; reconhecimento da despesa orçamentária; etapas da despesa orçamentária; procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária; despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos; estágios da despesa orçamentária. 5.2. Receita orçamentária: conceito; classificações da receita orçamentária; reconhecimento da receita orçamentária; etapas da receita orçamentária; recursos arrecadados em exercícios anteriores; estágios da receita orçamentária. 5.3. Restos a pagar. 5.4. Dívida ativa. 6. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares; planejamento; receita e despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1. Governança e análise de risco. 2. Governança no setor público. 3. O papel da auditoria na estrutura de governança. 4. Gerenciamento de riscos corporativos segundo o COSO. 5. Elementos de risco e controle: aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 6. O papel das normas de auditoria. 7. NBC T 16.8 - Controle Interno (Resolução CFC nº 1.135/2008). 8. Objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria (NBC TA 200 R1). 9. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima; Código de ética e padrões de auditoria. 10. Finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação. 11. Formas e tipos. 12. Normas relativas à execução dos trabalhos. 13. Normas relativas à opinião do auditor. 14. Relatórios e pareceres de auditoria. TEORIA DA CONTABILIDADE: 1. Conceito e objetivos da contabilidade. 2. Usuários e suas necessidades de informação. 3. Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas. 4. Ganhos e perdas. 5. Patrimônio líquido e suas teorias. CONTABILIDADE GERAL: 1. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil financeiro (Resolução CFC nº 1.374/2011). 2. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido); fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 3. Contas patrimoniais e de resultado: teorias, funções e estrutura das contas; sistema de contas e plano de contas. 4. Regime de competência e regime de caixa; provisões em geral; escrituração; sistema de partidas dobradas; escrituração de operações típicas; livros de escrituração: diário e razão; erros de escrituração e suas correções; balancete de verificação; apuração de resultados. 5. Controle de estoques e do custo das vendas. 6. Demonstrações contábeis de acordo com a Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração do valor adicionado. 7. Análise das demonstrações contábeis: análise horizontal; análise vertical; índices de liquidez; índices de endividamento; índices de estrutura de capitais; índices de rentabilidade; índices de lucratividade. 8. Terminologia aplicável a custos: classificação dos custos; métodos de custeio. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1. Conceito; objeto; regime e campo de aplicação. 2. Conceitos e princípios básicos da Lei Federal nº 4.320/1964 e do Decreto nº 93.872/1986 e suas alterações. 3. Particularidades do novo modelo de contabilidade aplicada ao setor público. 4. Sistema de Contabilidade Federal (Lei Federal nº 10.180/2001). 5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 7ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 840/2016 (aprova as partes II, III, IV e V). 6. Procedimentos contábeis orçamentários. 7. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração do fluxo de caixa; demonstração das mutações no patrimônio líquido. 8. Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. 9. Escrituração contábil relativa à receita orçamentária e à despesa orçamentária da União: 9.1. Critérios de reconhecimento; 9.2. Previsão da receita e arrecadação; 9.3. Fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento; 9.4. Utilização do crédito disponível: pré-empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa; 9.5. Bloqueio e cancelamento do crédito disponível; 9.6. Abertura e reabertura de créditos adicionais; 9.7. Inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. 10. Conceitos de contabilidade pública presentes na Lei

Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 11. Ativo imobilizado; ativo intangível. 12. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público (Resolução NBC TSP Estrutura Conceitual. GESTÃO PÚBLICA: 1. Administração de materiais. 2. Administração financeira e orçamentária. 3. Administração geral. 4. Administração por objetivos. 5. Administração pública. 6. Balanced Scorecard. 7. Balanço patrimonial. 8. Ciclo PDCA. 9. Escola das relações humanas em administração. 10. Escolas e teorias da administração. 11. Ferramentas da qualidade. 12. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 13. Gerenciamento da qualidade. 14. Gerenciamento do tempo em projetos. 15. Gestão de processos. 16. Gestão de projetos. 17. Gestão de recursos humanos. 18. Gestão por resultados. 19. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 20. Lei de diretrizes orçamentárias - LDO. 21. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 22. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da administração pública). 23. Noções de contabilidade. 24. Noções de planejamento estratégico. 25. Plano plurianual - PPA. 26. Qualidade na gestão e no serviço público. 27. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 28. Teoria burocrática da administração. 29. Teoria clássica da administração. 30. Teoria comportamental da administração. 31. Teoria contingencial da administração. 32. Teoria dos sistemas em administração. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; teoria do órgão. 2. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; extinção. 3. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. 4. Processo administrativo: conceito; princípios; fases e modalidades (Lei Federal nº 9.784/1999). 5. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações). 6. Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações). 7. Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 8. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações). 9. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público (Lei Federal nº 8.987/1995). 10. Parcerias público-privadas (Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações). 11. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. 12. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; sanções penais e civis. 13. Poderes Administrativos: poder de polícia, poder normativo, poder hierárquico, poder disciplinar. Abuso e desvio de poder. 14. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações).

#### CARGO Nº 11: COVEIRO(A)

1. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. 2. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 3. Materiais de limpeza. 4. Materiais recicláveis. 5. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. 6. Noções de limpeza urbana. 7. Noções de manutenção de cemitérios. 8. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). 9. Reciclagem e preservação ambiental. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 4. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 5. Ética profissional do cargo. 6. Gerenciamento do tempo. 7. História e geografia do município. 8. Limpeza e organização. 9. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 10. Reciclagem e preservação ambiental. 11. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 12: COZINHEIRO(A) (CAPS E HOSPITAL)

1. Organização e funcionamento de uma cozinha, organograma, equipe, fluxograma, áreas componentes, abastecimento e armazenamento, utensílios e equipamentos, sistema de distribuição. 2. Noções gerais de equipamentos industriais. 3. Boas práticas na manipulação dos alimentos. 4. Saúde e Segurança no Trabalho. 5. Noções básicas de nutrição. 6. Composição de um cardápio. 7. Noções básicas de técnicas dietéticas. 8. Princípios de dietoterapia. 9. Dietas hospitalares e suas modificações. 10. Noções de preparo de mamadeiras e dietas por sondas. 11. Proteínas. 12. Glicídios. 13. Lipídios. 14. Energia. 15. Vitaminas e sais minerais. 16. Água. 17. Fibras dietéticas. 18. Higiene pessoal, ambiental e de alimentos. 19. Produção e manipulação de alimentos. 20. Atendimento em serviços de saúde. 21. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 22. Deveres do paciente. 23. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 24. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde). 25. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 26. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde).

#### CARGO Nº 13: ELETRICISTA

1. Acabamentos elétricos. 2. Automação residencial e predial. 3. Controle e comando de potência. 4. Distribuição elétrica. 5. Equipamentos de segurança em instalações elétricas. 6. Especificação de dispositivos

de proteção. 7. Esquemas de ligação em instalações residenciais e prediais. 8. Materiais utilizados em instalações elétricas. 9. Norma regulamentadora nº 10 - NR 10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade). 10. Projetos de instalações elétricas. 11. Grandezas elétricas. 12. Unidades de medidas elétricas. 13. Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações. 14. Resistores, capacitores e indutores. 15. Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo. 16. Instalações elétricas. 17. Transformadores elétricos. 18. Choque elétrico. 19. Proteção contra choque elétrico. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 4. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 5. Ética profissional do cargo. 6. Gerenciamento do tempo. 7. História e geografia do município. 8. Limpeza e organização. 9. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 10. Reciclagem e preservação ambiental. 11. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 14: ENFERMEIRO(A) CAPS

1. Diretrizes do SUS e legislação vigente. 2. Vigilância epidemiológica e sanitária. 3. Aspectos éticos e legais na assistência de enfermagem, na pesquisa e extensão. 4. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão - Portaria MS 399/2006. 5. Programa Nacional de Imunização. 6. Gestão de risco e segurança do paciente e/ou usuário. 7. O enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. 8. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. 9. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de enfermagem com base na NANDA e/ou na CIPE, implementação e evolução em todos os ciclos vitais (recém-nascidos, crianças, adolescente, mulher, homem e idoso). 10. Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. 11. A reforma psiquiátrica e suas diretrizes político-assistenciais. 12. Ações de prevenção primária e secundária no controle do câncer. 13. O enfermeiro junto ao usuário, à família e à comunidade nas doenças infecto parasitárias, imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis. 14. Medidas de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde: desinfecção; antisepsia; assepsia; esterilização de materiais e equipamentos; EPIs. 15. Saúde do trabalhador. 16. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. 17. Intervenções de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos, cirúrgicos e comportamentais. 18. Comunicação e relacionamento terapêutico. 19. Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas. 20. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. 21. Programas de controle de doenças e agravos não transmissíveis. 22. Legislação do Exercício da Enfermagem: Lei Federal nº 7.498/1986 e Decreto Federal nº 94.406/1987. 23. Código de Ética Profissional: Resolução COFEN nº 311/2007. 24. Educação em saúde. 25. Política nacional de saúde mental. 26. Atendimento em serviços de saúde. 27. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 28. Deveres do paciente. 29. Educação em saúde no contexto do SUS. 30. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 31. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 32. Estratégia de saúde da família. 33. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 34. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 35. Núcleo de apoio à saúde da família. 36. Política nacional de saúde da mulher. 37. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 38. Proteção ao idoso. 39. Redes de atenção à saúde. 40. Sistemas de informação em saúde. 43. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 15: ENFERMEIRO(A) PLANTONISTA

1. Administração em enfermagem. 2. Anatomia e fisiologia. 3. Bronquite, enfisema, asma. 4. Câncer de cólon. 5. Câncer de esôfago. 6. Câncer de estômago. 7. Câncer de fígado. 8. Câncer de mama. 9. Câncer de pâncreas. 10. Câncer de próstata. 11. Câncer de pulmão. 12. Cirrose e doenças crônicas fígado. 13. Diabetes mellitus. 14. Doenças cerebrovasculares. 15. Doenças hipertensivas. 16. Enfermagem com pacientes críticos. 17. Enfermagem em clínica cirúrgica. 18. Enfermagem em emergência. 19. Enfermagem na saúde da mulher. 20. Enfermagem na terceira idade. 21. Enfermagem saúde da criança e do adolescente. 22. Epidemiologia e processos patológicos. 23. Fundamentos de enfermagem. 24. História da enfermagem, legislação e ética. 25. HIV/AIDS e outras DSTs. 26. Infarto agudo do miocárdio. 27. Insuficiência cardíaca. 28. Insuficiência renal. 29. Microbiologia e parasitologia. 30. Miocardiopatias. 31. Noções de farmacologia. 32. Nutrição e dietética. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Psicologia aplicada a enfermagem. 36. Saúde coletiva. 37. Saúde do trabalhador. 38. Saúde mental. 39. Septicemia. 40. Atendimento em serviços de saúde. 41. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 42. Deveres do paciente. 43. Educação em saúde no contexto do SUS. 44. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 45. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 46. Estratégia de saúde da família. 47. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 48. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 49. Núcleo de apoio à saúde da família. 50. Política nacional de saúde da mulher. 51. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine

o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 52. Proteção ao idoso. 53. Redes de atenção à saúde. 54. Sistemas de informação em saúde. 55. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 16: FISCAL DE TRIBUTOS

DIREITO TRIBUTÁRIO. 1. Conceito. 2. Princípios. 3. Normas gerais. 4. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 5. Fato gerador. 6. Sujeitos ativos e passivos. 7. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 8. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. 9. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. 10. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 11. Administração tributária. 12. Processo tributário. 13. Prescrição e decadência. 14. Competência. 15. Vigência. 16. Solidariedade. 17. Capacidade tributária. 18. Domicílio. 19. Responsabilidade. 20. Dívida ativa. 21. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. 22; Lei Complementar n.º 116/2003 - Regulamentação Geral do ISS no Campo Tributário. AUDITORIA CONTÁBIL/FISCAL 1. Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. 2. Procedimentos de Auditoria. 3. Papéis de Trabalho. 4. Fraude e erro. 5. Planejamento de Auditoria. 6. Relevância. 7. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. 8. Avaliação dos Controles Internos. 9. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. 10. Amostragem estatística em auditoria. 11. Estimativas Contábeis. 12. Transações com partes relacionadas. 13. Relatório Circunstanciado. 14. Normas de Auditoria Independente. 15. Normas de Auditoria Interna. 16. Ética profissional em Auditoria. CONTABILIDADE GERAL. 1. Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. 1.1. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações, Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. 1.2. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. 1.3. Balanço patrimonial: apresentação e composição. 1.4. Apresentação da demonstração do resultado. 2. Tipos de sociedades. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito; classificação. 2. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. 3. Poder constituinte: conceito; finalidade; titularidade e espécies. 4. Reforma da constituição. 5. Cláusulas pétreas. 6. Supremacia da constituição. 7. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle de constitucionalidade. 8. Ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade. 9. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 10. Princípios fundamentais da constituição brasileira. 11. Organização dos poderes do estado. 12. Conceito de poder: separação; independência e harmonia. 13. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais, direitos políticos e nacionalidade. 14. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança, habeas corpus, habeas data, ação popular, mandado de injunção; direito de petição; ação civil pública. 15. Da ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica. 16. Sistema financeiro nacional. 17. Administração pública.

#### CARGO Nº 17: FISIOTERAPEUTA

1. Acupuntura. 2. Anatomia do aparelho locomotor. 3. Anatomia palpatória. 4. Avaliação cinético-funcional. 5. Biofísica. 6. Biologia celular. 7. Bioquímica. 8. Cinesiologia e biomecânica. 9. Cinesioterapia. 10. Farmacologia. 11. Fisiologia do exercício. 12. Fisiologia humana. 13. Fisioterapia aquática. 14. Fisioterapia cardiovascular. 15. Fisioterapia em dor e reumatologia. 16. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia. 17. Fisioterapia esportiva. 18. Fisioterapia na saúde da criança. 19. Fisioterapia na saúde da família. 20. Fisioterapia na saúde do idoso. 21. Fisioterapia neurofuncional. 22. Fisioterapia respiratória. 23. Genética. 24. Histologia e embriologia. 25. Imunologia e microbiologia. 26. Nutrição. 27. Órteses e próteses. 28. Patologia. 29. Psicomotricidade. 30. Recursos terapêuticos manuais. 31. Socorros e urgências em atividades físicas. 32. Política NASF. 33. Política PNAB. 34. Atendimento em serviços de saúde. 35. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 36. Deveres do paciente. 37. Educação em saúde no contexto do SUS. 38. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 39. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 40. Estratégia de saúde da família. 41. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 42. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 43. Núcleo de apoio à saúde da família. 44. Política nacional de saúde da mulher. 45. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 46. Proteção ao idoso. 47. Redes de atenção à saúde. 48. Sistemas de informação em saúde. 49. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 18: GARI

1. Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. 2. Noções básicas de preservação da natureza. 3. Primeiros socorros. 4. Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção. 5. Noções básicas do comportamento como servidor público. 6. Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança. 7. Varrição de calçadas. 8. Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral. 9.

Remoção de lixos e detritos. 10. Segurança e higiene do trabalho. 11. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). 12. Ferramentas e equipamentos da área. 13. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. 14. Coleta de lixo e tipos de recipientes. 15. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. 16. Organização do local de trabalho. 17. Comportamento no local de trabalho. 18. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 4. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 5. Ética profissional do cargo. 6. Gerenciamento do tempo. 7. História e geografia do município. 8. Limpeza e organização. 9. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 10. Reciclagem e preservação ambiental. 11. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 19: MÉDICO(A) GINECOLOGISTA

1. Embriologia e malformações genitais. 2. Consulta em ginecologia, aspectos éticos. 3. Alterações funcionais do ciclo menstrual. 4. Leucorréias e doença inflamatória pélvica. 5. Distopias genitais. 6. Planejamento familiar e anticoncepção. 7. Climatério. 8. Rotina do casal estéril. 9. Neoplasia maligna e benigna do útero, ovários, vulva e mamas. Rastreamento. 10. Sangramento uterino anormal. 11. Incontinência urinária. 12. Propedêutica ginecológica. 13. Doenças sexualmente transmissíveis. 14. Anormalidades na sexualidade. 15. Atendimento em serviços de saúde. 16. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 17. Deveres do paciente. 18. Educação em saúde no contexto do SUS. 19. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 20. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 21. Estratégia de saúde da família. 22. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 23. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 24. Núcleo de apoio à saúde da família. 25. Política nacional de saúde da mulher. 26. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 27. Proteção ao idoso. 28. Redes de atenção à saúde. 29. Sistemas de informação em saúde. 30. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 20: MÉDICO(A) PEDIATRA

1. Neonato (crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, terapia nutricional e aspectos atuais da medicina de adolescentes). 2. Atendimento ambulatorial pediátrico e aplicação de métodos moleculares na pediatria clínica. 3. Introdução às doenças infecciosas prevalentes e às doenças exantemáticas. 4. Infecções sistêmicas bacterianas e fúngicas no neonato. 5. Pneumologia pediátrica: aspectos clínicos e experimentais da imaturidade pulmonar e respostas ao oxigênio. 6. Urgência, emergência e UTI pediátrica e cirurgia infantil. 7. Oncologia pediátrica, nefrologia pediátrica, hepatologia pediátrica e hematologia pediátrica. 8. Alergia e imunologia infantil e avaliação clínica e laboratorial da imunocompetência. 9. Aspectos fisiopatológicos, celular e moleculares envolvidos nas nefropatias hereditárias e adquiridas caracterizadas por distúrbios hidroeletrólíticos. 10. Aspectos epidemiológicos e fisiopatológicos envolvidos na abordagem diagnóstica e terapêutica de pacientes pediátricos com choque séptico. 11. Etiopatogenia ao impacto clínico e social: infecção por vírus sincicial respiratório na criança. 12. Epidemiologia do ciclo vital: a influências das primeiras décadas de vida sobre as patologias do adulto. 13. Bioestatística. 14. Biossegurança. 15. Ética médica. 16. Direito médico. 17. Bioética. 18. Atendimento em serviços de saúde. 19. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 20. Deveres do paciente. 21. Educação em saúde no contexto do SUS. 22. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 23. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 24. Estratégia de saúde da família. 25. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 26. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 27. Núcleo de apoio à saúde da família. 28. Política nacional de saúde da mulher. 29. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 30. Proteção ao idoso. 31. Redes de atenção à saúde. 32. Sistemas de informação em saúde. 33. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 21: MÉDICO(A) PLANTONISTA

1. Epidemiologia. 2. Atendimento Pré-Hospitalar em Traumatologia e Urgências e Emergências Cardiológicas. 3. Afogamento. 4. Anafilaxia. 5. Choque. 6. Intoxicações Agudas. 7. Queimaduras. 8. Síndrome de Abstinência do Alcool. 9. ECG - Interpretação. 10. Reanimação Cardiorrespiratória. 11. Insuficiência Cardíaca Congestiva. 12. Crise Hipertensiva. 13. Edema Agudo de Pulmão. 14. Síndromes Coronarianas Agudas. 15. Arritmias Cardíacas. 16. Desfibrilação e Cardioversão Elétrica. 17. Intoxicação Digitalica. 18. Cetoacidose Diabética. 19. Síndrome Hiperosmolar não-Cetótica. 20. Diarreia Aguda. 21. Abdome Agudo. 22. Hemorragia Digestiva. 23. Pancreatite Aguda. 24. Emergências em Hematologia. 25. Leptospirose, Dengue e Febre Amarela. 26. Infecção do Trato Urinário. 27. Cólica Nefrética. 28. Meningites. Convulsões. 29. Acidente Vascular Cerebral.

30. Pneumotórax. 31. Pneumonias. 32. Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. 33. Insuficiência Respiratória Aguda. 34. Tromboembolismo Pulmonar. 35. Derrame Pleural. 36. Urgências Traumáticas. 37. Código de Ética Médica. 38. Código de Processo Ético- Profissional. 39. Direitos dos Pacientes. 40. Atendimento em serviços de saúde. 41. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 42. Deveres do paciente. 43. Educação em saúde no contexto do SUS. 44. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 45. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 46. Estratégia de saúde da família. 47. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 48. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 49. Núcleo de apoio à saúde da família. 50. Política nacional de saúde da mulher. 51. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 52. Proteção ao idoso. 53. Redes de atenção à saúde. 54. Sistemas de informação em saúde. 55. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 22: MÉDICO(A) PSF

POLÍTICA DE SAÚDE: 1. Evolução da Política de Saúde. 2. SUS. 3. Legislação e financiamento. 4. Modelo Assistencial. 5. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: 1. Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. 2. A educação em saúde na prática do PSF. 3. Sistema de informação da atenção básica. 4. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. 5. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. 6. Atenção a Saúde da Mulher. 7. Atenção a Saúde da Criança. 8. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. 9. Exame Clínico. 10. Considerações Biológicas em Medicina Clínica. 11. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. 12. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. 13. Doenças dos sistemas orgânicos. 14. DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento. 15. Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia. 16. Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Notificação Compulsória. 17. Fundamentos de Saúde Pública. 18. Fundamentos de Pediatria. 19. Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. 20. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. 21. Saúde mental no PSF. 22. Tratamento de feridas no domicílio. 23. Controle da dor no domicílio. 24. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. 25. Visitas Domiciliares. 26. Trabalho em equipe multiprofissional. 27. Relacionamento Interpessoal. 28. Propedêutica em clínica médica. 29. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. 30. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 31. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções. 32. Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. 33. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. 34. Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas. 35. Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC. 36. Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. 37. Atendimento em serviços de saúde. 38. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 39. Deveres do paciente. 40. Educação em saúde no contexto do SUS. 41. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 42. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 43. Estratégia de saúde da família. 44. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 45. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 46. Núcleo de apoio à saúde da família. 47. Política nacional de saúde da mulher. 48. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 49. Proteção ao idoso. 50. Redes de atenção à saúde. 51. Sistemas de informação em saúde. 52. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 23: MÉDICO(A) PSIQUIATRA

1. Psicopatologia, psicofarmacologia e interações medicamentosas em psiquiatria. 2. Transtornos do humor. 3. Esquizofrenia, transtorno esquizoafetivo e outros transtornos psicóticos. 4. Transtornos de ansiedade. 5. Transtornos mentais relacionados com a dependência química. 6. Transtornos alimentares e obesidade. 7. Transtornos de personalidade. 8. Transtornos dissociativo e somatoforme. 9. Transtornos da sexualidade e transtornos mentais associados ao ciclo reprodutivo feminino. 10. Emergência, internação, suicídio e tentativa de suicídio, ética e pesquisa em psiquiatria. 11. Psiquiatria da infância e adolescência. 12. Psicogeriatria. 13. Saúde mental do trabalho e previdenciária. 14. Psiquiatria forense. 15. Psiquiatria pericial. 16. Estudo de casos clínicos. 17. Ética e bioética. 18. Atendimento em serviços de saúde. 19. Constituição Brasileira: artigos 196 a

200. 20. Deveres do paciente. 21. Educação em saúde no contexto do SUS. 22. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 23. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 24. Estratégia de saúde da família. 25. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 26. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 27. Núcleo de apoio à saúde da família. 28. Política nacional de saúde da mulher. 29. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 30. Proteção ao idoso. 31. Redes de atenção à saúde. 32. Sistemas de informação em saúde. 33. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 24: MÉDICO(A) ULTRASSONOGRAFISTA

1. Bases físicas da ultrassonografia. 2. Ultrassonografia do abdome total, do tórax, do pescoço, obstétrica e de partes moles. 3. Noções básicas de Doppler. 4. Ultrassonografia intervencionista. 5. Habilitação para realização de exames de abdômen total, partes moles, articulações, ginecológico e obstétrico, incluindo transvaginal e mama. 6. Ultrassonografia do abdômen superior: fígado, vesícula biliar, vias biliares intra e extra-hepática, pâncreas, baço, rins, suprarrenais e demais estruturas retroperitoneais. 7. Ultrassonografia obstétrica: anatomia normal do feto, gravidez do 1º trimestre, idade gestacional, placenta, aborto, retardo do crescimento intrauterino, anomalias fetais. 8. Ultrassonografia ginecológica: anatomia da cavidade pélvica, útero: ovários, massa pélvica, endometriose, doença inflamatória pélvica, gravidez ectópica. 9. Protocolos clínicos, e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde. 10. Atendimento em serviços de saúde. 11. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 12. Deveres do paciente. 13. Educação em saúde no contexto do SUS. 14. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 15. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 16. Estratégia de saúde da família. 17. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 18. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 19. Núcleo de apoio à saúde da família. 20. Política nacional de saúde da mulher. 21. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 22. Proteção ao idoso. 23. Redes de atenção à saúde. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 25: MOTORISTA

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. 3. Manutenção de automóveis. 4. Combustíveis. 5. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 6. Direção defensiva. 7. Noções de primeiros socorros. 8. Respeito ao Meio Ambiente. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 5. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 6. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 7. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Ética profissional do cargo. 9. Gerenciamento do tempo. 10. História e geografia do município. 11. Limpeza e organização. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 26: MOTORISTA ESCOLAR

1. Legislação de Trânsito. 2. Conhecimento de funcionamento de veículos: conhecimentos básicos de mecânica e elétrica de automóveis e caminhões. 3. Manutenção de automóveis; combustíveis. 4. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações e direção defensiva. 5. Relações humanas no trabalho. 6. Equipamentos de proteção. 7. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos veículos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições dos freios, suspensão e pneus.

#### CARGO Nº 27: NUTRICIONISTA

1. Anatomia humana. 2. Avaliação nutricional. 3. Bioestatística. 4. Biologia celular. 5. Bioquímica. 6. Bromatologia. 7. Composição de alimentos. 8. Conservação de alimentos. 9. Educação nutricional. 10. Epidemiologia. 11. Farmacologia. 12. Fisiologia humana. 13. Genética. 14. Higiene de alimentos. 15. Histologia e embriologia humana. 16. Imunologia. 17. Metabolismo. 18. Microbiologia de alimentos. 19. Microbiologia geral. 20. Nutrição e dietética da criança e do adolescente. 21. Nutrição e dietética do adulto e do idoso. 22. Nutrição em saúde coletiva. 23. Nutrição materno-infantil. 24. Nutrição no esporte. 25. Parasitologia. 26. Patologia da nutrição e dietoterapia. 27. Patologia geral. 28. Políticas de saúde. 29. Psicologia aplicada à

nutrição. 30. Química orgânica. 31. Técnica dietética. 32. Tecnologia de alimentos. 33. Vigilância sanitária. 34. Vigilância alimentar e nutricional. 35. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). 36. Política NASF. 37. Atendimento em serviços de saúde. 38. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 39. Deveres do paciente. 40. Educação em saúde no contexto do SUS. 41. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 42. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 43. Estratégia de saúde da família. 44. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 45. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 46. Núcleo de apoio à saúde da família. 47. Política nacional de saúde da mulher. 48. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 49. Proteção ao idoso. 50. Redes de atenção à saúde. 51. Sistemas de informação em saúde. 52. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 28: ODONTÓLOGO(A) PSF

1. Anatomia dentária-cabeça e pescoço. 2. Atenção ao adolescente, ao idoso e ao adulto. 3. Biofísica. 4. Bioquímica. 5. Biossegurança e ergonomia. 6. Cirurgia e traumatologia buco maxilo facial. 7. Citologia. 8. Dentística. 9. Dor orofacial. 10. Embriologia. 11. Endodontia. 12. Estomatologia. 13. Ética profissional em odontologia. 14. Fisiologia humana. 15. Fisiologia oral e oclusão. 16. Genética humana. 17. Histologia dos sistemas. 18. Histologia e embriologia oral. 19. Histologia. 20. Implantodontia. 21. Materiais dentários. 22. Microbiologia e imunologia. 23. Odontologia legal. 24. Odontopediatria. 25. Oncologia oral. 26. Parasitologia. 27. Patologia oral. 28. Periodontia. 29. Primeiros socorros. 30. Prótese buco-maxilo-facial. 31. Prótese fixa. 32. Prótese removível. 33. Radiologia. 34. Saúde coletiva. 35. Urgência odontológica. 36. Atendimento em serviços de saúde. 37. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 38. Deveres do paciente. 39. Educação em saúde no contexto do SUS. 40. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 41. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 42. Estratégia de saúde da família. 43. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 44. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 45. Núcleo de apoio à saúde da família. 46. Política nacional de saúde da mulher. 47. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 48. Proteção ao idoso. 49. Redes de atenção à saúde. 50. Sistemas de informação em saúde. 51. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 29: PROFESSOR(A) (A) EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE, PRÉ-ESCOLA) E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL I

1. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. 2. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. 3. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. 4. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. 5. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. 6. A construção do conhecimento e a avaliação. 7. A prática docente e as necessidades da educação atual. 8. Interação professor/aluno: o papel de cada um. EDUCAÇÃO PÚBLICA: 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 30: PROFESSOR(A) (B) CIÊNCIAS

1. Terra e Universo: Via Láctea, sistema solar, planeta Terra, água, ar, solo e ciclos biogeoquímicos. 2. Vida e ambientes: classificação, características e evolução dos seres vivos, relações entre os seres vivos, ambientes e suas substâncias, ação de micro-organismos na reciclagem de materiais e na produção de alimentos, biomas mundiais e brasileiros, desequilíbrios ambientais, sustentabilidade e conservação dos ambientes e da diversidade de vida que os constitui. 3. Corpo Humano: sistemas, funções, doenças, saúde preventiva e mecanismos de herança. 4. Materiais: constituição, propriedades e transformações. 5. Energia: conservação, transformações, transferências de energia nos ambientes e utilização de energia pelo homem. EDUCAÇÃO PÚBLICA: 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas

Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 31: PROFESSOR(A) (B) EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Anatomia para educação física. 2. Atividade física não escolar. 3. Atletismo. 4. Avaliação e ensino da educação física escolar. 5. Basquetebol. 6. Bioestatística. 7. Biomecânica. 8. Bioquímica para educação física. 9. Cineantropometria. 10. Dança. 11. Desenvolvimento e aprendizagem motora. 12. Didática geral. 13. Educação física adaptada. 14. Ensino da ginástica. 15. Filosofia da educação. 16. Fisiologia para educação física. 17. Futebol. 18. Futsal. 19. Handebol. 20. Higiene aplicada a educação física. 21. História da educação. 22. História, teoria e ética da educação física. 23. Legislação e organização da educação básica. 24. Lutas em educação física. 25. Metodologia do ensino da educação física. 26. Motricidade humana. 27. Natação. 28. Primeiros socorros em educação física. 29. Psicologia da educação. 30. Recreação e lazer. 31. Sociologia da educação. 32. Teoria e prática do treinamento desportivo. 33. Voleibol. EDUCAÇÃO PÚBLICA: 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 32: PROFESSOR(A) (B) GEOGRAFIA

1. A Geografia como conhecimento científico: O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico, as diversas áreas da Geografia, aplicações da Geografia. 2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas, Sistemas de projeções, fusos horários e escalas. 3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. 4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. 5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. 6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. 7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. 8. O relevo submarino e a morfologia litorânea. 9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. 10. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. 11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. 12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. 13. Os conflitos armados no mundo atual. 14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. 15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. 16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. 17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. EDUCAÇÃO PÚBLICA: 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7.

Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 33: PROFESSOR(A) (B) HISTÓRIA

1. Pré-história: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais. 2. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. 3. História Medieval: O Império Bizantino. Alta Idade Média: a formação e consolidação do Sistema Feudal, Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano; As Cruzadas. A Cultura Medieval. 4. História Moderna: A Expansão Marítima Europeia, Revolução Comercial, Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América, O Renascimento Cultural, Reforma Religiosa, Contrarreforma, Absolutismo, Iluminismo, Independência dos EUA. 5. História Contemporânea: A Revolução Francesa, Era Napoleônica, Revolução Industrial, Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX, Revolução Russa, Primeira e Segunda Guerra Mundial, Período Entre-Guerras, Guerra Fria, Desintegração do Socialismo, Conflitos no Oriente Médio, Nova Ordem Mundial. 6. História do Brasil: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade. 8. História da arte. 9. Parâmetros curriculares nacionais. 10. Conhecimento sobre as teorias da história, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil. 11. Os múltiplos caminhos para estudar, ensinar e compreender os múltiplos caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. 12. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. EDUCAÇÃO PÚBLICA: 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 34: PROFESSOR(A) (B) LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS

1. Artigos A/AN, THE e seu uso correto. 2. Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). 3. Adjetivos: Demonstrativos (this, that, these, those); Indefinidos (some, any, no, much, many, little, few); Comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; Possessivos (my, your.). 4. Pronomes: Pronomes pessoais (I, you, he...Me, you, him...); Possessivos (Mine, yours...); Pronomes indefinidos (someone, anyone, no one, none, something ...); Pronomes relativos (who, whom, which, whose, that). 5. Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future; Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; - Present Perfect Continuous; Past Perfect; Conditional with " would". 6. Concordância verbal. 7. Estrutura própria de algumas orações, como: Conditional sentences; Reported Speech; Passive voice. 8. Estrutura das orações interrogativas e negativas: Yes/no questions; Information (wh-) questions; "Question words" (Who, what, where, when, why, how, which...) and their usage in; information (wh-) questions. 9. Advérbios: Advérbios de frequência (always, never, often, seldom...); Advérbios de modo ("ly"). 10. Preposições: IN, ON, AT, used as Time and as Place prepositions; Other most common place prepositions (in front of, behind, over, under etc.); The most common two-word or phrasal verbs (look for, give up etc.). 11. Conjunções: The most common ones (like, as, unless, though, although, because, also, too etc.). EDUCAÇÃO PÚBLICA: 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à

distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 35: PROFESSOR(A) (B) LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias. 3. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. 4. Tipologia Textual. Gêneros Textuais. 5. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. 6. Recursos de argumentação. Elementos de coesão e coerência textuais. 7. Léxico. 8. Significação das palavras e expressões no texto. 9. Substituição de palavras e expressões no texto. 10. Estrutura e formação de palavras. 11. Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. 12. Ortografia: sistema oficial vigente. 13. Acentuação gráfica e acentuação tônica. 14. Morfologia e Sintaxe. 15. Classes de palavras: emprego e flexões. 16. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 18. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. 19. Concordância nominal e verbal. 20. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. 21. Ambiguidades. 22. Vozes verbais e sua conversão. 23. Sintaxe de colocação. 24. Emprego e valor dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. 25. Emprego do acento indicativo de crase. 26. Sinais de pontuação. 27. Literatura: conceitos básicos, gêneros literários, movimentos literários. EDUCAÇÃO PÚBLICA: 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 36: PROFESSOR(A) (B) MATEMÁTICA

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 3. Razões e Proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 4. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica, valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios. 6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas. 9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. 10. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências. 11. Geometria Espacial: cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. 12. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 13. Análise Combinatória e Probabilidade. 14. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica. 15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. EDUCAÇÃO PÚBLICA: 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº

6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 37: PSICÓLOGO(A)

1. Desigualdade social, exclusão social, vulnerabilidade, violência doméstica e risco social: as teorias psicológicas atuais como embasamento e encaminhamento das questões sociais. 2. Estratégias de intervenção profissional com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual de criança e adolescente. 3. Ética Profissional. 4. Metodologia e estratégia em equipe multiprofissional. 5. Psicologia social comunitária. 6. Psicólogo nas Políticas de Proteção Social. 7. Psicologia Sócio-Histórica. 8. Entrevistas e Grupos. 9. Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais. 10. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. 11. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). 12. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. 13. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de criança e adolescentes à convivência familiar e comunitária. 14. Política Nacional de Assistência Social. 15. SINASE. 16. Estatuto da Criança e do Adolescente. 17. Estatuto do Idoso. 18. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. 19. Diagnóstico Sócioterritorial. 20. Plano Municipal de Assistência Social.

#### CARGO Nº 38: SERVIÇOS GERAIS

1. Boas Maneiras. 2. Comportamento no ambiente de trabalho. 3. Organização do local de trabalho. 4. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. 5. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. 6. Noções de segurança no trabalho. 7. Boas práticas de segurança. 8. Noções de primeiros socorros. 9. Tipos de limpeza. 10. Técnicas de limpeza. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 4. Ética profissional do cargo. 5. Gerenciamento do tempo. 6. História e geografia do município. 7. Limpeza e organização. 8. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 9. Reciclagem e preservação ambiental. 10. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 39: TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

1. Administração em enfermagem. 2. Anatomia e fisiologia. 3. Bronquite, enfisema, asma. 4. Câncer de cólon. 5. Câncer de esôfago. 6. Câncer de estômago. 7. Câncer de fígado. 8. Câncer de mama. 9. Câncer de pâncreas. 10. Câncer de próstata. 11. Câncer de pulmão. 12. Cirrose e doenças crônicas fígado. 13. Diabetes mellitus. 14. Doenças cerebrovasculares. 15. Doenças hipertensivas. 16. Enfermagem com pacientes críticos. 17. Enfermagem em clínica cirúrgica. 18. Enfermagem em emergência. 19. Enfermagem na saúde da mulher. 20. Enfermagem na terceira idade. 21. Enfermagem saúde da criança e do adolescente. 22. Epidemiologia e processos patológicos. 23. Fundamentos de enfermagem. 24. História da enfermagem, legislação e ética. 25. HIV/AIDS e outras DSTs. 26. Infarto agudo do miocárdio. 27. Insuficiência cardíaca. 28. Insuficiência renal. 29. Microbiologia e parasitologia. 30. Miocardiopatias. 31. Noções de farmacologia. 32. Nutrição e dietética. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Psicologia aplicada a enfermagem. 36. Saúde coletiva. 37. Saúde do trabalhador. 38. Saúde mental. 39. Septicemia. 40. Curativos e feridas. 41. Atendimento em serviços de saúde. 42. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 43. Deveres do paciente. 44. Educação em saúde no contexto do SUS. 45. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 46. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 47. Estratégia de saúde da família. 48. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 49. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 50. Núcleo de apoio à saúde da família. 51. Política nacional de saúde da mulher. 52. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 53. Proteção ao idoso. 54. Redes de atenção à saúde. 55. Sistemas de informação em saúde. 56. Vigilância em saúde.

#### CARGO Nº 40: VIGILANTE

1. Defesa Pessoal. 2. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. 3. Prevenção e combate a incêndio. 4. Primeiros Socorros. 5. Radiocomunicação e alarmes. 6. Sistema de Segurança Pública. 7. Atendimento ao

público. 8. Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. 9. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Direitos e Deveres do Funcionário Público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 4. Ética profissional do cargo. 5. Gerenciamento do tempo. 6. História e geografia do município. 7. Limpeza e organização. 8. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 9. Reciclagem e preservação ambiental. 10. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_,  
CPF nº. \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo: \_\_\_\_\_,  
venho, através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso Público nº  
001/2018, da Prefeitura Municipal de Major Izidoro, de acordo com este edital e seus subitens.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas  
neste Edital.

DOCUMENTAÇÃO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO (toda documentação deve estar reconhecida em firma de acordo com o item 10.6 deste edital).	
<input type="checkbox"/>	Requerimento contendo o Número de Identificação Social (NIS) - existente na base do CAD ÚNICO, conforme Anexo IV do presente edital.
<input type="checkbox"/>	Declaração do próprio punho de que a renda familiar per capita seja inferior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
<input type="checkbox"/>	Cópia dos documentos pessoais dos integrantes da família utilizados para o cálculo da renda mensal per capita.
<input type="checkbox"/>	Ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC ( <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> ), após o preenchimento do formulário de inscrição e incluindo o devido preenchimento do NIS do(a) candidato(a) solicitante.

Declaro, para os devidos fins, que me enquadro nos requisitos para requerer isenção da taxa de inscrição.	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Cidade, dia, mês e ano:

Assinatura do(a) Candidato(a) com firma reconhecida

ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA

A - O cartão resposta da prova objetiva seguirá o modelo abaixo, podendo apresentar variações:



INSTITUTO ADM&TEC  
Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

Nome: **ADELMA MARIA DO BARRO NASCIMENTO**  
Inscrição: **27324** | CPF: **679.002.634-00** | RG: **4.514.8777 - SDS**  
Turma: **SALA 03 - BLOCO A** | Ordem: **11**

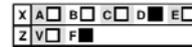
Assinatura

**INSTRUÇÕES**

- Verifique as informações impressas nesta folha de respostas. Escreva o seu nome e assine nos locais apropriados somente quando autorizado.
- Não são permitidos registros de marcas identificadoras nesta folha de respostas.
- Preencha suas respostas de acordo com o exemplo de preenchimento.
- Esta folha de respostas será utilizada na correção eletrônica de suas provas objetivas. Não amasse, não rasure e não dobre a sua folha de respostas.
- Em nenhuma hipótese esta folha de respostas será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**EXEMPLO DE PREENCHIMENTO**

- Preencha os quadrados **completamente** e com **nitidez**, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.
- As marcações deverão ser feitas de acordo com a ilustração abaixo, relativas aos itens **X** e **Z**, respostas **D** e **F**, respectivamente:



Espaço destinado à equipe de correção.

Não rasure!

ITEM	RESPOSTA
1	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
2	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
3	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
4	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
5	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
6	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
7	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
8	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
9	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
10	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
11	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
12	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
13	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
14	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
15	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
16	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
17	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
18	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
19	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
20	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
21	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
22	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
23	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
24	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
25	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ITEM	RESPOSTA
26	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
27	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
28	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
29	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
30	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A - Não será permitida a entrada do(a) candidato(a) no local de prova, após o horário de início da mesma, com o correspondente fechamento da entrada de acesso.

B - O(a) candidato(a) poderá ser filmado durante a realização das provas. As imagens poderão ser usadas para comparação/identificação do(a) candidato(a) visando à segurança do concurso.

C - O(a) candidato(a) poderá ser submetido à verificação de detector de metais.

D - Recomenda-se ao(à) candidato(a) de cabelos longos mantê-los presos, deixando as orelhas à mostra. Caso o(a) candidato(a) esteja com os cabelos soltos, cobrindo as orelhas, poderá ser solicitado que prenda o cabelo, ainda que temporariamente, de modo a permitir que os fiscais verifiquem a inexistência de pontos de escuta eletrônica nos ouvidos do(a) candidato(a).

E - Os(as) candidatos(as) deverão portar exclusivamente embalagens feitas de material transparente, inclusive: canetas de tubo transparente, sacos plásticos transparentes, garrafas transparentes, conforme imagem abaixo:

