



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA GRANDE  
ESTADO DO MARANHÃO  
EDITAL DE ABERTURA N°. 001/2024**

O Senhor Raimundo César Castro de Sousa, Prefeito Municipal de Cachoeira Grande - MA, no uso de suas atribuições legais, com base na lei 06/2024, torna público que estarão abertas, de acordo com o cronograma e publicação deste Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos, com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário. Este reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso que observará os regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso existam.

1.2 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK – IJK**, e está sujeito à supervisão da Comissão especialmente designada pela Prefeitura Municipal de Cachoeira Grande - MA, a qual assegurará a observância das normativas pertinentes.

1.3 As alterações relativas à data, local ou horário das provas, bem como datas previstas no cronograma de execução, caso sejam necessárias, serão comunicadas com a devida antecedência através dos canais oficiais de comunicação estabelecidos neste Edital, e em especial no site do **Instituto JK**: <https://institutojkma.org/> assegurando-se, assim, a ampla divulgação e garantia de acesso à informação por todos os candidatos inscritos.

1.4 O concurso será composto por duas fases, a saber:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, aplicadas a todos os cargos;
- b) provas de títulos, de caráter apenas classificatório, exclusivas para os cargos de Professor.
- c) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, exclusiva para o cargo de Assessor Jurídico.

1.4.1 Ambas as fases serão conduzidas em total conformidade com os protocolos e critérios estabelecidos neste edital, garantindo eficácia e equidade na seleção dos candidatos.

1.5 A convocação para as vagas previstas neste Edital será feita de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cachoeira Grande/MA, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.6 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva para os cargos especificados no Anexo I deste Edital.

**1.7 Não serão fornecidas, por telefone, aplicativos de mensagens (WhatsApp) ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos.** O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <https://institutojkma.org/concursos-abertos/>.

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato ler e tomar ciência de todos os itens constantes no presente edital.



1.9 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cachoeira Grande - MA.

1.10 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva.

1.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na internet e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal.

1.12 O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 1.11.

1.13 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial.

## 2. DOS CARGOS:

2.1 Os cargos, carga horária semanal, vagas de ampla concorrência, cadastro reserva, vagas para pessoa com deficiência (PcD), vencimento base inicial, valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

### CARGOS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

| CARGO DE NÍVEL SUPERIOR |   |        |       |    |     |     |  |                   |
|-------------------------|---|--------|-------|----|-----|-----|--|-------------------|
| CARGO                   | REQUISITOS  | Título | VAGAS |    |     | CH  | SALÁRIO                                | Taxa de inscrição |
|                         |   |        | AC    | CR | PcD |     |  |                   |
| ASSISTENTE SOCIAL       | Diploma de graduação em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).                     | Não    | 02    | 02 | -   | 30H | R\$ 2.500,00                           | R\$107,00         |
| PSICÓLOGO (A)           | Diploma de graduação em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).                               | Não    | 02    | 01 | -   | 20h | R\$ 2.500,00                           | R\$107,00         |
| ENFERMEIRO (A)          | Diploma de graduação em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).                             | Não    | 02    | 03 | -   | 40h | R\$ 2.500,00 +<br>Complemento da União | R\$107,00         |
| FARMACÊUTICO (A)        | Diploma de graduação em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).                                   | Não    | 01    | -  | -   | 20h | R\$ 2.200,00                           | R\$107,00         |
| FISIOTERAPEUTA          | Diploma de graduação em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO). | Não    | 02    | -  | -   | 30H | R\$ 2.200,00                           | R\$107,00         |
| NUTRICIONISTA           | Diploma de graduação em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN).                                   | Não    | 01    | -  | -   | 30H | R\$ 2.000,00                           | R\$107,00         |
| MÉDICO                  | Diploma de graduação em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).                                   | Não    | 01    | -  | -   | 20H | R\$ 5.000,00                           | R\$107,00         |



|   |  |     |    |    |   |     |              |            |
|---|--|-----|----|----|---|-----|--------------|------------|
| ENGENHEIRO CIVIL  | Diploma de graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).   | Não | 01 | -  | - | 30H | R\$ 2.500,00 | R\$107,00  |
| MÉDICO VETERINÁRIO  | Diploma de graduação em medicina veterinária e registro profissional da classe.  | Não | 01 | -  | - | 30H | R\$ 2.200,00 | R\$ 107,00 |
| CIRURGIÃO DENTISTA  | Diploma de graduação em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).  | Não | 01 | 01 | - | 20H | R\$ 2.500,00 | R\$107,00  |
| FONOAUDIÓLOGO   | Graduação em fonoaudiologia + registro profissional de classe  | Não | 01 | -  | - | 30H | R\$ 2.200,00 | R\$107,00  |
| CONTADOR  | Diploma de graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).   | Não | 01 | 01 | - | 40H | R\$ 3.000,00 | R\$107,00  |
| QUÍMICO   | Curso de Graduação em Química, Química Industrial ou Engenharia Química, reconhecido pelo MEC, com registro profissional regular no Conselho Regional de Química – (CRQ)       | Não | 01 | -  | - | 30H | R\$ 2.000,00 | R\$107,00  |
| AGENTE DE CONTRATAÇÃO   | Diploma ou certificado de graduação em qualquer área de formação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC com especialidade em licitação/contratação. | Não | 01 | 01 | - | 20H | R\$ 3.000,00 | R\$107,00  |
| ASSESSOR JURÍDICO   | Diploma de graduação de bacharel em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB  | Não | 01 | 01 | - | 20H | R\$ 3.000,00 | R\$107,00  |
| PROFESSOR DO (AEE)<br>Zona Urbana   | Licenciatura em qualquer área com Especialização em Atendimento da Educação especializada – AEE ou Pós Graduação em Educação Especial / Inclusiva.                             | Sim | 01 | 01 | - | 40H | R\$ 4.250,00 | R\$107,00  |
| PROFESSOR DO (AEE)<br>Zona Rural  | Licenciatura em qualquer área com Especialização em Atendimento da Educação especializada – AEE ou Pós Graduação em Educação Especial / Inclusiva.                             | Sim | 01 | 01 | - | 40H | R\$ 4.250,00 | R\$107,00  |
| PROFESSOR EDUCAÇÃO<br>INFANTIL  | Diploma de graduação em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com habilitação em educação infantil   | Sim | 15 | 05 | 1 | 20H | R\$ 2.125,00 | R\$107,00  |
| PROFESSOR ENSINO<br>FUNDAMENTAL ANOS<br>INICIAIS<br>Zona Rural                      | Diploma de graduação em pedagogia ou curso Normal Superior com habilitação em ensino fundamental anos iniciais   | Sim | 23 | 08 | 1 | 20H | R\$ 2.125,00 | R\$107,00  |
| PROFESSOR ENSINO<br>FUNDAMENTAL ANOS<br>FINAIS (6° AO 9°)<br>CIÊNCIAS<br>Zona Rural | Licenciatura Plena em Ciências Naturais e/ou Licenciatura Plena em Biologia/Física ou Química  | Sim | 02 | 02 | - | 40H | R\$ 4.250,00 | R\$107,00  |



|   |  |     |           |    |   |                                 |              |           |
|---|--|-----|-----------|----|---|---------------------------------|--------------|-----------|
| PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6° AO 9°) <b>LÍNGUA PORTUGUESA</b><br><b>Zona Rural</b> | Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.                                       | Sim | 02        | 02 | - | 25H                             | R\$ 3.000,00 | R\$107,00 |
| PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6° AO 9°) <b>INGLÊS</b><br><b>Zona Rural</b>            | Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa   | Sim | 02        | 02 | - | 25H                             | R\$ 3.000,00 | R\$107,00 |
| PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6° AO 9°) <b>GEOGRAFIA</b><br><b>Zona Rural</b>         | Licenciatura Plena em Geografia.   | Sim | 02        | 02 | - | 20H                             | R\$ 2.125,00 | R\$107,00 |
| PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6° AO 9°) <b>EDUCAÇÃO FÍSICA</b><br><b>Zona Rural</b>   | Licenciatura Plena em Educação Física com registro no conselho (CREF)                                    | Sim | 02        | 02 | - | 20H                             | R\$ 2.125,00 | R\$107,00 |
| PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6° AO 9°) <b>MATEMÁTICA</b><br><b>Zona Rural</b>        | Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências Exatas com Habilitação em Matemática. | Sim | 02        | 02 | - | 40H                             | R\$ 4.250,00 | R\$107,00 |
| <b>TOTAL DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR</b>  |  |     | <b>71</b> |    |   | <b>Cadastro de Reserva = 37</b> |              |           |

| <b>CARGOS DE MÉDIO/TÉCNICO</b>              |   |              |           |            |                                 |                                     |                          |
|---|---|--------------|-----------|------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <b>CARGO</b>                                | <b>REQUISITOS</b>   | <b>VAGAS</b> |           |            | <b>CH</b>                       | <b>SALÁRIO</b>                      | <b>Taxa de inscrição</b> |
|   |   | <b>AC</b>    | <b>CR</b> | <b>Pcd</b> |                                 |                                     |                          |
| AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA       | Ensino Médio Completo + conhecimentos básicos de informática  | 02           | -         |            | 40H                             | R\$ 1.412,00                        | R\$ 93,00                |
| TÉCNICO DE CONTABILIDADE                    | Curso Técnico em Contabilidade + Registro ativo e regular no conselho correspondente  | 01           | 01        |            | 40H                             | R\$ 1.412,00                        | R\$ 93,00                |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                     | Ensino Médio Completo + conhecimentos básicos de informática e administração.   | 05           | 05        |            | 40H                             | R\$ 1.412,00                        | R\$ 93,00                |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA                        | Ensino Médio Completo + conhecimento sobre medicamentos.  | 01           | 01        |            | 40H                             | R\$ 1.412,00                        | R\$ 93,00                |
| GARI  | Ensino Médio Completo   | 05           | 05        |            | 40H                             | R\$ 1.412,00                        | R\$ 93,00                |
| DIGITADOR                                   | Ensino Médio Completo   | 02           | 01        |            | 40H                             | R\$ 1.412,00                        | R\$ 93,00                |
| AGENTE ADMINISTRATIVO                       | Ensino Médio Completo   | 08           | 05        |            | 40H                             | R\$ 1.412,00                        | R\$ 93,00                |
| AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL                     | Ensino Médio Completo + Curso de formação técnica na área, com instituição reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) | 02           | 01        |            | 40H                             | R\$ 1.412,00                        | R\$ 93,00                |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM                       | Diploma de ensino médio e curso técnico em Enfermagem, além de registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).                   | 03           | 03        |            | 40H                             | R\$ 1.412,00 + complemento da união | R\$ 93,00                |
| <b>TOTAL DE VAGAS NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO</b> |   | <b>29</b>    |           |            | <b>Cadastro de Reserva = 22</b> |                                     |                          |



### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| CARGO                                   | REQUISITOS   | VAGAS     |    |     | CH                              | SALÁRIO      | Taxa de inscrição |
|---|--|-----------|----|-----|---------------------------------|--------------|-------------------|
|   |  | AC        | CR | PcD |                                 |              |                   |
| AOSD                                    | Ensino Fundamental incompleto e conhecimentos básicos de limpeza e conservação.    | 10        | 10 | -   | 40H                             | R\$ 1.412,00 | R\$ 81,00         |
| ORIENTADOR SOCIAL                       | Ensino Fundamental completo  | 02        | 02 | -   | 40H                             | R\$ 2.500,00 | R\$ 81,00         |
| MOTORISTA (CAT B)                       | Ensino Fundamental completo e carteira nacional de habilitação (CNH), categoria B. | 01        | -  | -   | 40H                             | R\$ 1.412,00 | R\$ 81,00         |
| MOTORISTA (CAT D)                       | Ensino Fundamental completo e carteira nacional de habilitação (CNH), categoria D. | 02        | -  | -   | 40H                             | R\$ 1.800,00 | R\$ 81,00         |
| MOTORISTA (CAT E)                       | Ensino Fundamental completo e carteira nacional de habilitação (CNH), categoria E. | 01        | 01 | -   | 40H                             | R\$ 1.800,00 | R\$ 81,00         |
| <b>TOTAL DE VAGAS NÍVEL FUNDAMENTAL</b> |  | <b>16</b> |    |     | <b>Cadastro de Reserva = 13</b> |              |                   |

2.2 Em nenhuma circunstância será realizada a readaptação ou readequação da função de um servidor aprovado em Concurso Público. O(a) servidor(a) deve estar atento(a) às atribuições específicas do cargo, conforme descritas no **ANEXO III** do edital.

2.3 Após a posse, o Município determinará o local onde o servidor irá atuar. Essa alocação pode ocorrer na zona urbana, bairros, distritos ou áreas rurais, de acordo com a necessidade do município.

2.4 O deslocamento até o local de trabalho (seja na cidade ou no interior) é de inteira responsabilidade do candidato. O município não tem a obrigação de fornecer condução para o servidor.

### 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA (POSSE) NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter 18 (dezoito) anos completos no ato da homologação;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, realizada pela Prefeitura.
- possuir a escolaridade exigida e preencher os demais requisitos para o exercício do cargo, conforme previstos neste Edital;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- ter sido aprovado no Concurso Público;
- atender às demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.



4.2 As inscrições para este Concurso Público devem ser realizadas exclusivamente pela internet, respeitando o horário oficial de Brasília. As inscrições devem ser feitas na página do INSTITUTO JK, disponível no seguinte endereço: <https://institutojkma.org/concursos-abertos/>. Quaisquer inscrições realizadas de maneira diferente da estabelecida neste item não serão aceitas.

4.3 O período para a realização das inscrições está estabelecido no Anexo I - Cronograma de Execução, observado horário oficial de Brasília/DF.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) Efetuar o cadastro e acessar a “Área do Candidato” utilizando o login e senha cadastrados;
- b) Após acessar a “Área do Candidato”, o candidato deve preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição e concluir sua inscrição declarando que está ciente e aceita as condições exigidas para admissão no cargo, conforme as normas expressas neste Edital;
- c) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital até a data de recebimento do mesmo nas redes bancárias.

4.5 **Em hipótese alguma**, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, **será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu**. O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário ou a concessão da isenção da taxa de inscrição.

4.6 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, o qual poderá ser solicitado, caso necessário, e apresentado nos locais de realização das provas objetivas.

4.7 Na hipótese de a inscrição não ter sido identificada no sistema, o candidato terá um prazo de até 72 horas antes da data de realização da prova para entrar em contato com o **INSTITUTO JK** pelo e-mail: [concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com](mailto:concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com)

4.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.8.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou dados e/ou outras irregularidades na documentação, resultará no cancelamento da inscrição e na anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato terá seu contrato rescindido, respeitando o procedimento administrativo legal.

4.9 O INSTITUTO JK ressalta que, sob nenhuma circunstância, será processado qualquer registro de pagamento realizado após a data especificada no cronograma deste edital. Ademais, é importante salientar que o montante pago referente à taxa de inscrição não será reembolsado, exceto no caso de anulação total deste Concurso Público.

4.10 É importante ressaltar que inscrições para as quais o pagamento não tenha sido devidamente realizado não serão consideradas válidas.

4.11 O **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK** esclarece que não assume responsabilidade por solicitações de inscrição via internet que não sejam recebidas devido a problemas técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou quaisquer outros fatores técnicos que possam impedir a transferência de dados.



4.12 Em caso de indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, através do e-mail: [concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com](mailto:concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com), no período estipulado para interposição de recurso, explicitado no Anexo I - Cronograma de Execução, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.13 É expressamente proibida a transferência do valor pago referente à taxa de inscrição para terceiros ou para participação em outros concursos. A taxa é intransferível e não reembolsável.

4.14 O candidato tem a opção de se inscrever para mais de um cargo, contanto que as provas ocorram em turnos distintos. Os horários específicos das provas serão divulgados com antecedência de 48 horas antes do término do período de inscrições. Na eventualidade de coincidência de horários para os cargos selecionados, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos para realizar a prova. É imperativo que o candidato verifique os horários divulgados para assegurar sua participação efetiva no concurso.

4.15 **Cancelamento de Inscrição por Múltiplos Pagamentos:** Caso o candidato efetue o pagamento da taxa de inscrição para um segundo cargo de mesmo nível de escolaridade e turno de prova, após ter sua inscrição deferida, deverá optar pelo cargo e prova que realizará no dia determinado, conforme consta no Anexo I deste Edital.

4.16 O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e falhar em realizar o pagamento dentro do prazo e forma estipulados no subitem 4.4, será excluído automaticamente do concurso público.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 A isenção do pagamento de inscrição dar-se-á:

- a) Para o candidato que for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, conforme o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- b) Para o candidato que for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.1.1 A solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidato do CadÚnico e doadores de medula óssea, deverá ser realizada **exclusivamente** pela internet, através do e-mail: [concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com](mailto:concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com), não sendo aceita por fax, via requerimento administrativo ou ainda, fora do prazo.

5.1.2 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada no site <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/> na data prevista no Anexo I - Cronograma de Execução.

5.1.3 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>, imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição até o prazo estipulado no Anexo I - Cronograma de Execução, segundo procedimentos descritos neste edital, sob pena de ser eliminado do concurso público.

5.1.4 O prazo de recurso estabelecido no Anexo I - Cronograma de Execução, não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta, bem como documentos em desacordo com o item 7 e seus subitens.

5.1.5 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

- a) acessar o site <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/> para efetuar sua inscrição no Concurso Público no período estabelecido no Anexo I - Cronograma de Execução.
- b) Preencher e assinar a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, deste edital, conforme ANEXO VI – Modelo de Declaração para Isenção da Taxa de Inscrição.
- c) Enviar em um **único e-mail**, conforme prazo estipulado no cronograma de execução deste edital, os documentos (digitalizados – em boa qualidade e legíveis) relacionados no subitem 5.1.6, com título/assunto “Documentos de Candidato – Nome completo”. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos implicará no indeferimento do pedido.

5.1.6 Nos termos do Decreto Federal n° 11.016/2022, o candidato deverá apresentar: Documento de Identidade, Declaração eletrônica atualizada ou cópia da declaração física devidamente assinada e carimbada pelo entrevistador, comprovando que é membro de família de baixa renda (comprovante de Cadastramento da sua família no Cadastro Único para Programas Sociais do governo Federal), Declaração de Isenção da Taxa de Inscrição para Candidato do CadÚnico (Anexo VI) e captura de tela (*print*) da “Ficha de Inscrição”.

5.1.7 Serão indeferidas documentação relacionada no 5.1.6 com ausência de captura de tela (*print*) da Ficha de Inscrição.

5.1.8 Não serão aceitas Declarações de Cadastramento da sua família no cadastro único para Programas Sociais do governo Federal que não estejam visíveis a renda per capita da família.

5.1.9 Serão aceitos o Documento de Identidade e o Documento (carteirinha de doador) emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, comprovando a data e a doação de medula óssea em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas e/ou hemocentros.

5.1.10 Fica estabelecido que o candidato poderá **solicitar a isenção de taxa de inscrição apenas para um cargo específico**, conforme indicado no formulário de inscrição. Caso o candidato solicite a isenção para mais de um cargo, será considerada válida somente a primeira solicitação realizada.

5.1.11 O candidato é o único responsável pelo envio das documentações exigidas. O **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK** não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos, de comunicação ou de outra natureza que impeçam a entrega dessa documentação nos prazos e nos locais estabelecidos. Esses documentos são válidos apenas para este processo e não serão devolvidos nem fornecidas cópias aos candidatos.

5.1.12 A lista provisória dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferido será publicada na data prevista no cronograma de execução deste edital, no endereço eletrônico <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>

5.1.13 Durante o período de interposição de recurso, não será permitido o envio de documentação complementar ou pendente anexada ao recurso.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS

### 6.1 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1.1 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo para pessoas com deficiência, bem como para as que forem criadas durante a validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. Este Edital se baseia na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das





Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 e suas alterações (Estatuto da Pessoa com Deficiência); bem como do Decreto Federal número 9.508 de 2018 e suas modificações.

6.1.1.1 Se a aplicação do percentual mencionado no subitem 6.1.1 resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, somente em caso de fração igual ou maior que 0,5, respeitando o que determina esse mesmo item, e desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, conforme o § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.1.2 A reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência só ocorrerá em cargos com mais de 10 (dez) vagas.

6.1.1.3 A compatibilidade entre a deficiência do candidato e o cargo para o qual se inscreveu será avaliada por uma junta médica especial. Se o candidato for considerado inapto para o exercício do cargo, perderá o direito à nomeação.

6.1.2 É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como do Decreto Federal número 9.508 de 2018 e suas modificações.

6.1.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, solicitar condições especiais para realização da prova ou para candidatas lactantes, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, solicitada no período estabelecido no cronograma deste edital (horário local), informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) O candidato cuja inscrição como PcD for indeferida poderá recorrer, utilizando o formulário próprio disponível no endereço <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/> enviando até o último dia de inscrição, via e-mail para: [concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com](mailto:concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com);
- c) enviar arquivo em pdf do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) enviar arquivo em pdf do parecer emitido, nos 12 meses anteriores à publicação deste edital, por profissional médico especialista na deficiência apresentada, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O parecer deverá conter a assinatura e o carimbo do profissional especializado com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade, Anexo IV, deste Edital.

6.1.4 O profissional médico especialista na deficiência apresentada avaliará:

- a) os comprometimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores ambientais, psicológicos e pessoais que influenciam a situação de saúde;
- c) a limitação no desempenho de atividades cotidianas;
- d) a restrição de participação social.

6.1.5 A responsabilidade de enviar a imagem do parecer e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) é exclusiva do candidato. O **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK** não se responsabiliza por quaisquer dificuldades que possam impedir a entrega dessa documentação

ao destinatário final, seja por falhas técnicas dos equipamentos informáticos, seja por problemas na comunicação, ou por outras circunstâncias que impossibilitem o referido envio.

6.1.6 O candidato deverá guardar em sua posse o documento original ou a cópia autenticada em cartório dos papéis especificados no subitem 6.1.3. Caso seja solicitado pelo Instituto Social da Cidadania Juscelino Kubitschek, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de correspondência registrada, com o objetivo de confirmar a veracidade das informações prestadas.

6.1.7 As imagens do parecer e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidas após o envio, nem serão fornecidas cópias desses documentos.

6.1.8 O candidato com deficiência pode solicitar assistência especializada durante o processo de inscrição, visando à realização das provas e das demais etapas do concurso. Ele deve especificar as necessidades específicas para a execução destas, em conformidade com o estabelecido no inciso III do artigo 3º e no artigo 4º do Decreto Federal número 9.508 de 2018.

6.2 O candidato pode requerer assistência especializada estritamente para a situação delineada no seu laudo médico, que deve ser enviado em conformidade com as disposições deste edital.

6.2.1 Exceto as previsões expressas neste edital, os candidatos com deficiência concorrerão neste certame em condições de igualdade com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, à metodologia de avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização das provas, à pontuação mínima requerida para os demais candidatos, assim como a todas as demais normativas que regem o concurso.

6.3 O candidato que, após a avaliação biopsicossocial, for reconhecido como pessoa com deficiência, terá seu nome e a pontuação obtida divulgados em uma lista única de classificação geral, organizada por cargo ou disciplina.

6.4 A nomeação dos candidatos aprovados deve obedecer à ordem de classificação, observando-se os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado neste edital.

6.5 Em caso de desclassificação, renúncia ou qualquer outro impedimento de um candidato designado para uma vaga reservada a pessoa com deficiência, este será substituído pelo próximo concorrente com deficiência que conste na lista de classificados, desde que haja um candidato habilitado nessa condição.

6.6 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência será divulgada no site <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>. No prazo para interposição de recurso, não será admitido o envio de documentação pendente ou complementar anexa ao recurso. O descumprimento das disposições deste edital acarretará a perda do direito de reivindicar as vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

6.6.1 É imprescindível que o candidato, ao realizar sua inscrição no concurso público, indique expressamente no formulário online o desejo de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência, caso existam tais vagas disponíveis. **Esta declaração deve ser feita dentro do prazo estipulado no Anexo I** deste edital. Ressaltamos que a mera submissão do laudo médico não é considerada suficiente para o deferimento da solicitação; a intenção de concorrer sob a referida cota deve ser formalmente registrada no ato da inscrição.

6.7 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência e for aprovado no Concurso Público terá seu nome divulgado tanto na lista geral de aprovados quanto na lista específica de candidatos aprovados na categoria de pessoas com deficiência. Esta dupla listagem visa assegurar a transparência do processo seletivo e a correta aplicação das normas relativas à reserva de vagas.

6.8 Em relação às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), o processo de preenchimento segue as seguintes regras:

**6.8.1 Vagas com mais de 10 posições:**

- Caso não haja candidatos aprovados especificamente para a vaga reservada à PcD, essa vaga será preenchida de acordo com a ordem de classificação geral.
- Isso ocorre quando a vaga é originada a partir da quantidade mínima de 10 vagas e está sujeita à legislação vigente.

**6.8.2 Vagas exclusivas para PcD:**

- Se a vaga for exclusiva para pessoas com deficiência, conforme previsto na Lei de abertura do concurso público, e o cargo tiver menos de 10 vagas, a mesma permanecerá em aberto.
- Nesse caso, candidatos de ampla concorrência não poderão preenchê-la.

**6.9 Da candidata lactante:**

6.9.1 A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá:

- a) levar um acompanhante;
- b) levar uma cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou um laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade.

6.9.2 O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em uma sala reservada para amamentação. E quando necessário deverá solicitar ao fiscal a presença da candidata. Durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, permanecendo apenas a fiscal.

6.9.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

6.9.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação durante o período de realização da prova.

6.9.5 O **INSTITUTO JK** não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.9.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

6.9.7 O **INSTITUTO JK** não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.9.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/> em data provável estabelecida no Anexo I - Cronograma de Execução. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio encaminhado através do e-mail: [concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com](mailto:concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com), conforme estabelecido no Anexo I - Cronograma de Execução, observado horário oficial de Brasília/DF.

## 6.10 DA AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL

6.10.1 O candidato que, no ato de sua inscrição, declarar a intenção de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência, e que não seja eliminado no concurso, será convocado para submeter-se à avaliação biopsicossocial realizada por uma equipe multiprofissional e interdisciplinar, sob a égide da Prefeitura Municipal de Cachoeira Grande/MA. Esta equipe será composta por três especialistas nas áreas das deficiências apresentadas pelo candidato, incluindo obrigatoriamente um médico, além de três profissionais pertencentes à carreira almejada pelo candidato. O objetivo da avaliação é analisar a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, conforme o parágrafo primeiro do artigo 2º da Lei Federal número 13.146 de 2015 e suas alterações; dos artigos 3º e 4º do Decreto Federal número 3.298 de 1999; do parágrafo primeiro do artigo 1º da Lei Federal número 12.764 de 2012; da Súmula número 377 do STJ; bem como do Decreto Federal número 9.508 de 2018 e suas modificações.

6.10.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

6.10.3 Os candidatos deverão se apresentar para a avaliação biopsicossocial com antecedência de sessenta minutos, portando documento de identificação original e laudo médico (seja o original ou cópia autenticada em cartório), expedido nos últimos doze meses que precedem a referida avaliação. Este documento deve comprovar a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, citando especificamente o código pertinente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), além de apontar a possível causa da deficiência. Tal exigência está em conformidade com os subitens 6.1.3 e 6.1.4 deste edital, bem como com o modelo disponibilizado no Anexo IV do mesmo. Adicionalmente, se aplicável, deverão ser apresentados exames complementares específicos que atestem a deficiência.

6.10.4 O Laudo Médico, seja ele original ou uma cópia devidamente autenticada em cartório, será retido pela Prefeitura Municipal quando se realizar a avaliação biopsicossocial, e, sob nenhuma circunstância, será restituído ao candidato.

6.10.5 No caso de candidatos com deficiência auditiva, é requerido que apresentem, além do Laudo Médico, um exame audiométrico (original ou cópia autenticada em cartório), o qual deve ter sido realizado nos doze meses que antecedem a avaliação.

6.10.6 No tocante à deficiência visual, o Laudo Médico deve incluir detalhes explícitos acerca da acuidade visual aferida, tanto com quanto sem correção óptica, e acerca da somatória das medidas do campo visual em ambos os olhos.

6.10.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que:

- a) Durante a realização da avaliação biopsicossocial, o candidato que não apresentar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), que exibir um Laudo Médico emitido há mais de 12 meses, que não atender às prescrições deste edital, que não for qualificado como pessoa com deficiência na referida avaliação, ou que não comparecer à avaliação biopsicossocial.

- b) Evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- c) Não apresentar o documento de identidade original, na forma definida neste edital.

6.11 O candidato que, segundo a avaliação biopsicossocial, não se classificar como pessoa com deficiência, e que obtenha aprovação em todas as etapas do concurso público, permanecerá listado unicamente na relação de classificação geral dos aprovados.

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>, em data provável indicada no Anexo I – Cronograma de Execução.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constarão as listas dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas reservadas para pessoas com deficiência e dos candidatos que solicitaram condições especiais para a realização da prova.

7.3 No caso de indeferimento de inscrição, o candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, enviando-o para o e-mail: [concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com](mailto:concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com) no período estabelecido no Anexo I – Cronograma de Execução, tendo início às 08h até 23h59min da data final prevista, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 O **INSTITUTO JK**, quando for o caso, divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>

7.5 No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita.

7.5.1 - O candidato com necessidade especial que não recorrer no prazo estipulado em Edital NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

### 8.1 CONTEÚDOS E QUANTIDADE DE QUESTÕES

8.1.1 Para os cargos que exigem o ensino **FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**, a prova escrita terá 40 questões, abordando as seguintes áreas de conhecimento, conforme o cargo:

| CONTEÚDOS                       | QUANTIDADE DE QUESTÕES | PESO INDIVIDUAL | TOTAL DE PONTOS |
|---------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| Língua Portuguesa               | 10                     | 2,0             | 20,0            |
| Matemática                      | 10                     | 2,0             | 20,0            |
| Conhec. Gerais e Específicos    | 20                     | 3,0             | 60,0            |
| <b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b> |                        |                 | <b>100,0</b>    |

8.1.2 Para os cargos que exigem o **NÍVEL MÉDIO** de escolaridade, a prova escrita terá 40 questões, distribuídas pelas seguintes áreas de conhecimento, conforme o cargo:

| CONTEÚDOS                       | QUANTIDADE DE QUESTÕES | PESO INDIVIDUAL | TOTAL DE PONTOS |
|---------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| Língua Portuguesa               | 08                     | 2,0             | 16,0            |
| Matemática                      | 07                     | 2,0             | 14,0            |
| Informática                     | 05                     | 2,0             | 10,0            |
| Conhec. Gerais e Específicos    | 20                     | 3,0             | 60,0            |
| <b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b> |                        |                 | <b>100,0</b>    |





8.1.3 Para os cargos que exigem escolaridade de **NÍVEL TÉCNICO**, a prova escrita constará de 40 questões, distribuídas pelas seguintes áreas de conhecimento, conforme o cargo:

| CONTEÚDOS                       | QUANTIDADE DE QUESTÕES | PESO INDIVIDUAL | TOTAL DE PONTOS |
|---------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| Língua Portuguesa               | 10                     | 1,5             | 15,0            |
| Matemática                      | 05                     | 1,5             | 7,5             |
| Informática                     | 05                     | 1,5             | 7,5             |
| Conhecimentos Específicos       | 20                     | 3,5             | 70,0            |
| <b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b> |                        |                 | <b>100,0</b>    |

8.1.4 Para os cargos que exigem **NÍVEL SUPERIOR** como escolaridade, a prova escrita objetiva será composta de 40 questões, distribuídas pelas seguintes áreas de conhecimento, conforme o cargo:

| CONTEÚDOS                       | QUANTIDADE DE QUESTÕES | PESO INDIVIDUAL | TOTAL DE PONTOS |
|---------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| Língua Portuguesa               | 10                     | 1,5             | 15,0            |
| Raciocínio Lógico               | 05                     | 1,5             | 7,5             |
| Informática                     | 05                     | 1,5             | 7,5             |
| Conhecimentos Específicos       | 20                     | 3,5             | 70,0            |
| <b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b> |                        |                 | <b>100,0</b>    |

8.1.5 Para o cargo de **ASSESSOR JURÍDICO**, que exige nível superior como escolaridade, a prova escrita objetiva será composta de 40 questões e a prova escrita discursiva será composta de uma peça jurídica, ambas abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

| CONTEÚDOS                                | QUANTIDADE DE QUESTÕES   | PESO INDIVIDUAL | TOTAL DE PONTOS |
|--|--|-----------------|-----------------|
| Língua Portuguesa                        | 10   | 1,5             | 15,00           |
| Raciocínio Lógico                        | 05   | 1,5             | 7,5             |
| Informática                              | 05   | 1,5             | 7,5             |
| Conhecimentos Específicos                | 20   | 3,5             | 70,0            |
| <b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA</b> |  |                 | <b>100,0</b>    |
| <b>Prova Discursiva</b>                  | Elaboração de um documento jurídico de acordo com o item 8.5 e subitens. |                 | <b>60,0</b>     |

8.1.6 Para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS**, que exige nível superior como escolaridade, a prova escrita objetiva será composta de 40 questões, distribuídas pelas seguintes áreas de conhecimento:

| CONTEÚDOS                             | QUANTIDADE DE QUESTÕES | PESO INDIVIDUAL | TOTAL DE PONTOS |
|---------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| Língua Portuguesa                     | 08                     | 1,5             | 12,0            |
| Matemática                            | 07                     | 1,5             | 10,5            |
| História/Geografia (Estado/Município) | 05                     | 1,5             | 7,5             |
| Conhecimentos Específicos             | 20                     | 3,5             | 70,0            |
| <b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>       |                        |                 | <b>100,0</b>    |

8.1.7 Para os cargos que exigem **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR SÉRIES FINAIS, e PROFESSOR DO AEE**, a prova escrita terá 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, de acordo com o cargo:

| CONTEÚDOS                       | QUANTIDADE DE QUESTÕES | PESO INDIVIDUAL | TOTAL DE PONTOS |
|---------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| Língua Portuguesa               | 10                     | 2,0             | 20,0            |
| Conhecimentos Pedagógicos       | 10                     | 2,0             | 20,0            |
| Conhecimentos Específicos       | 20                     | 3,0             | 60,0            |
| <b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b> |                        |                 | <b>100,0</b>    |



8.1.8 Os conteúdos programáticos estão especificados no Anexo II – Conteúdos Programáticos e podem ser consultados no site <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>, conforme o cargo pretendido.

## 8.2 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Cachoeira Grande, Estado do Maranhão, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

8.2.2 O **INSTITUTO JK** poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.3 A aplicação da prova objetiva ocorrerá em data prevista, conforme estabelecido no Anexo I - Cronograma de Execução. O horário e o local específicos para a realização da prova serão divulgados por meio de um edital complementar, que será disponibilizado no endereço eletrônico do **IJK**: <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>

8.2.3.1 O horário de início da prova será unificado, independentemente dos diferentes locais de realização.

8.2.4 Se houver alteração da data prevista, a prova poderá **ocorrer em sábados, domingos e feriados**. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.5 A lista de candidatos deferidos com seus respectivos locais de prova, será publicada no site: <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/> e divulgada na sede da Prefeitura Municipal de Cachoeira Grande.

8.2.5.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.2.6 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo **INSTITUTO JK**. O local ou horário de realização da prova objetiva, constante no Edital de homologação das inscrições e no ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.7 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com uma antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início das provas, antes do fechamento do portão de acesso. Ele deve estar munido de uma caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente e seu documento oficial de identificação com foto (documento físico ou digital – RG, Título de eleitor ou CNH).

8.2.8 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei n.º 9.503, art.159, de 23 de setembro de 1997.

8.2.9 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de imagem e/ou impressão digital.



8.2.10 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 8.2.8, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza; cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas; ou documentos digitais.

8.2.11 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

8.2.12 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.13 Não será permitido ao candidato, sob nenhuma hipótese:

- a) prestar a prova sem apresentar um documento oficial de identificação original com fotografia (documento físico ou o digital);
- b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- c) entrar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- d) realizar a prova fora do horário ou local pré-determinados;
- e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- f) portar ou utilizar quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;
- g) fazer qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, em qualquer dependência física onde a prova será realizada, cabendo ao INSTITUTO JK aplicar a penalidade cabível.

8.2.14 **O INSTITUTO JK** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10.1.3 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo **INSTITUTO JK** e conforme o previsto neste Edital. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias, se possível, e desliguem os celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

8.2.15 O **INSTITUTO JK** não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, nem por perdas, extravios ou danos em objetos, ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.16 A prova objetiva será realizada apenas pelos candidatos inscritos no concurso, sem a presença de qualquer outra pessoa nos locais de prova, exceto nos casos de candidatos que necessitem de atendimento especial, como PcD ou lactante.

8.2.17 O **INSTITUTO JK** poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.18 Ao concluir a avaliação objetiva, o candidato é obrigado a entregar ao fiscal de sala o seu Cartão de Respostas, que deve estar corretamente preenchido e **assinado**.

8.2.19 Não será permitida a substituição da Cartão de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

8.2.20 O candidato é responsável por transcrever as respostas da avaliação objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento considerado para correção. O preenchimento da Folha



de Respostas é de total responsabilidade do candidato, que deve seguir as instruções contidas nela e na capa do caderno de questões.

8.2.21 O candidato deve marcar as respostas das questões da avaliação objetiva no Cartão de Respostas, preenchendo o quadrinho com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.2.22 Quaisquer prejuízos resultantes de marcações incorretas no Cartão de Respostas serão de total responsabilidade do candidato. Isso inclui marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, ou qualquer outro tipo de marcação que não esteja de acordo com as orientações contidas na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.24 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair depois de 30 minutos do início da prova e acompanhado de um fiscal.

8.2.25 O candidato poderá entregar o seu Cartão de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início. Ele poderá levar consigo o Caderno de Questões, após 120 (cento e vinte minutos) do início da prova, mas deverá entregar ao fiscal da sala o seu Cartão de Respostas devidamente **preenchido e assinado**.

8.2.26 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos após entregarem o seu Cartão de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas o Cartão de Respostas da sala.

8.2.27 Após o término de sua prova e saída definitiva da Sala de Aplicação de Prova, não será permitida a permanência de candidato no Centro de Aplicação de Provas. Ao concluir, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo permitida a utilização dos banheiros e telefones (públicos ou celulares), sob pena de eliminação deste Concurso Público.

8.2.28 A prova objetiva terá a duração de 3 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

8.2.29 Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.

8.2.30 As avaliações serão compostas por questões de natureza objetiva, apresentando quatro alternativas distintas. Cada questão possuirá somente uma alternativa correta. Será atribuída a pontuação zero para as questões que apresentarem mais de uma opção marcada, não tiverem nenhuma opção marcada, estiverem rasuradas ou preenchidas com lápis.

### **8.3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.3.1 Para não ser eliminado do Concurso Público, o candidato deverá obter, na prova objetiva, o mínimo de 60 (sessenta) pontos, além de atender a outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.3.2 A ordenação dos candidatos será feita com base no total de pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva, em ordem decrescente. A classificação dos candidatos seguirá essa ordem.

### 8.3.3 Critérios de Desempate:

Em caso de empate na pontuação final, a classificação obedecerá aos seguintes critérios, aplicados sucessivamente:

**a. Idade do Candidato:**

- Será considerado mais bem classificado o candidato mais idoso, levando em conta, primeiramente, o ano de nascimento. Persistindo o empate, será considerado o mês e, em seguida, o dia de nascimento.

**b. Pontuação nas Questões Específicas:**

- Caso o empate persista após a aplicação do critério de idade, será considerado o total de pontos obtidos nas questões específicas da prova.

**c. Pontuação nas Questões:**

- Caso o empate ainda persista o desempate se dará através dos pontos obtidos nas questões de Língua Portuguesa, Matemática/Raciocínio Lógico e, por fim, Informática.

### 8.3.4 Critérios de Classificação na Prova Objetiva:

Para ser considerado classificado no concurso público, o candidato deverá alcançar o mínimo de **60% do total de pontos possíveis na prova objetiva**. Isso significa que, para ser classificado, o candidato deve obter uma nota **igual ou superior a 60 pontos**.

Além disso, para fins de classificação final, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações, em ordem decrescente, respeitando o limite de vagas estabelecido para o cargo em questão. A classificação dos candidatos seguirá a ordem de pontuação obtida, do maior para o menor score, até o preenchimento total das vagas disponíveis.

8.3.5 O candidato CLASSIFICADO fora do limite de vagas estabelecidas por este Edital, por sua vez, somente será convocado, no caso de vacância, por desistência de candidato APROVADO, ou por criação de vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, a critério da Administração Pública.

8.3.6 Apenas os candidatos que estiverem dentro do número de vagas serão considerados APROVADOS.

8.3.7 Os candidatos que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital serão considerados eliminados, para todos os efeitos.

8.3.8 Não haverá classificação de candidatos considerados eliminados neste Concurso Público, em nenhuma hipótese.

## 8.4 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

8.4.1 O gabarito preliminar será divulgado na data prevista no Anexo I - Cronograma de Execução, no endereço eletrônico <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>. O candidato que discordar do gabarito preliminar poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, conforme as normas deste Edital.

8.4.2 O recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas deverá ser preenchido no formulário de recurso (ANEXO V) e enviado exclusivamente por e-mail para: [concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com](mailto:concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com), no prazo estabelecido no cronograma deste edital, seguindo as orientações contidas na publicação do gabarito. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>. **Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.**





8.4.3 O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo em sua argumentação. Recurso inconsistente ou fora do prazo será indeferido preliminarmente.

8.4.4 O recurso não poderá conter, em outro local que não o indicado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser indeferido preliminarmente.

8.4.5 Caso a análise de recursos resulte na anulação de questão que compõe a prova, a pontuação referente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem apresentado recurso ou não.

8.4.6 Caso ocorra alteração, em virtude de impugnações, no gabarito preliminar de questão que compõe a prova, essa alteração será válida para todos os candidatos que tenham marcado a referida questão, independentemente de terem apresentado recurso ou não.

8.4.7 Caso ocorra alteração no gabarito preliminar em questão que compõe a prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração será válida somente aos candidatos que realizaram a prova adaptada, independentemente de terem apresentado recurso ou não.

## **8.5 DA SEGUNDA ETAPA - PROVA DISCURSIVA PARA ASSESSOR JURÍDICO**

8.5.1 A prova discursiva para o cargo de Assessor Jurídico, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável mencionada no ANEXO I deste edital. Informações sobre o horário e local específicos serão disponibilizadas em um edital separado, acessível no site <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-saojoaodoparaíso/>.

8.5.2 A participação na prova discursiva é obrigatória para todos os candidatos (ASSESSOR JURÍDICO) e ocorrerá no período oposto à prova objetiva. É importante destacar que apenas as provas discursivas dos candidatos que alcançarem a pontuação definida no subitem 8.3.1 deste edital serão avaliadas.

8.5.3 Candidatos que não alcançarem a pontuação mínima determinada no subitem 8.3.1 deste edital serão automaticamente ELIMINADOS/DESCCLASSIFICADOS do Concurso Público.

8.5.4 A prova discursiva abordará o conteúdo dos conhecimentos específicos descritos no ANEXO II deste Edital e incluirá uma peça processual, cujo objeto será a matéria de Conhecimentos Específicos, valendo 60,00 (sessenta) pontos.

8.5.5 O candidato terá no mínimo 30 linhas e no máximo 60 linhas para desenvolver a peça processual. Qualquer texto que ultrapasse este limite ou esteja fora do local especificado será desconsiderado. Qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida será desconsiderado, para efeito de avaliação.

8.5.6 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos no item 8.5.17 deste edital, cuja pontuação máxima será de 60,00 pontos.

8.5.7 Não será permitida a utilização de qualquer material de consulta para a realização da prova discursiva.

8.5.8 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta. Não será permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, exceto em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.

8.5.9 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da Prova Discursiva poderá ser assinada, rubricada ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca em outro local que não o apropriado, que a identifique, sob pena de eliminação.

8.5.10 Durante a realização da Prova Discursiva, caso o documento exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo “Assessor Jurídico”. Qualquer texto que contenha outro tipo de identificação, diversa da disposta neste edital, resultará na redução da nota máxima aplicada ao candidato.

8.5.11 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões e para a elaboração da peça processual, resultará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.

8.5.12 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não serão consideradas para a avaliação da prova discursiva.

8.5.13 Ao terminar a prova discursiva, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala suas folhas da versão definitiva da prova discursiva, devidamente preenchidas e assinadas.

8.5.14 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato. Os prejuízos advindos poderão resultar na anulação da prova discursiva e na eliminação do candidato.

8.5.15 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção.

8.5.16 O candidato terá sua Prova Discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:

- Não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
- Escrever com letra ilegível ou usar um meio diferente do determinado neste Edital;
- Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- Redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
- Desenvolver o texto com menos de 30 (trinta) linhas;
- Não redigir a prova discursiva na Folha da Versão Definitiva, com letra legível e clara;
- Não usar espaçamento adequado entre letras, palavras, parágrafos e margens;
- Não se identificar em nenhum local da prova discursiva, seja por nome completo, parcial ou sobrenome, ou qualquer outro meio.

8.5.17 Critério de Avaliação da Prova Escrita Discursiva – Documento Jurídico

| ITEM | ASPECTOS  | DESCRIÇÃO   | PONTUAÇÃO |
|------|---|---|-----------|
| I    | Conhecimento técnico-científico sobre a matéria                               | O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pelo documento jurídico, demonstrando domínio técnico e científico.  | 20,00     |
| II   | Atendimento ao tema proposto na questão                                       | O texto elaborado deve ser concernente ao tema proposto pela banca.   | 20,00     |
| III  | Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão. | A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pelo documento jurídico.  | 10,00     |
| IV   | Utilização adequada da Língua Portuguesa                                      | A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais). | 10,00     |

8.5.18 Para ser considerado aprovado e não ser eliminado do Concurso Público, o candidato deverá obter, na prova discursiva, nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos.

8.5.19 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da prova discursiva, conforme o disposto no item 11 deste Edital.

## 8.6 DA PROVA DE TÍTULOS – PARA PROFESSOR

8.6.1 Para candidatos aos cargos de nível superior – PROFESSOR, haverá prova de títulos que avaliará sua formação profissional, desde que o título não seja requisito para investidura no cargo.

8.6.1.1 Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita objetiva que atingiram nota maior ou igual a 60,00 (sessenta) pontos na prova escrita objetiva.

8.6.2 A prova de títulos será realizada em data estabelecida no Anexo I - Cronograma de Execução, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado em edital próprio.

8.6.3 Os títulos deverão ser **apresentados pessoalmente pelo candidato** a uma equipe profissional devidamente indicada pelo **Instituto JK**, ou por terceiros com procuração pública.

8.6.4 A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS                 |   |                   |                    |                  |
|--|---|-------------------|--------------------|------------------|
| TITULAÇÃO  | DOCUMENTO COMPROBATÓRIO   | QUANTIDADE MÁXIMA | PONTUAÇÃO POR ITEM | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Doutor   | Diploma (frente e verso) e Histórico de conclusão emitido por Instituição de Ensino reconhecido ou validado pela CAPES                    | 1                 | 5,0                | 5,0              |
| Mestre   | Diploma (frente e verso) e Histórico de conclusão emitido por Instituição de Ensino reconhecido ou validado pela CAPES                    | 1                 | 3,5                | 3,5              |
| Especialista   | Diploma (frente e verso) e Histórico de conclusão emitido por Instituição de Ensino reconhecido ou validado pela CAPES                    | 1                 | 2,5                | 2,5              |
| Formação Continuada (Cursos, Seminários, Congressos na área de formação) | Certificado de Formação Continuada na área de Educação, com C/H mín. de 40 (quarenta) horas feito nos últimos 03 anos. (A partir de 2021) | 3                 | 0,5                | 1,5              |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>  |   |                   |                    | <b>12,5</b>      |

8.6.5 O candidato deverá apresentar o diploma acompanhado do histórico de conclusão específico, exigido no anexo de requisitos deste edital. A ausência do diploma e/ou histórico ou a apresentação de um diploma e histórico que não atenda ao requisito deste edital implicará na eliminação do candidato desta fase do concurso.

8.6.5.1 Excepcionalmente, serão admitidas certidões ou declarações (emitidas com até 90 dias) que substituam os diplomas ou certificados de conclusão de curso, desde que acompanhadas do

respectivo histórico escolar completo, sem pendências, e que demonstrem o cumprimento de todas as condições necessárias para a emissão e registro do diploma ou certificado correspondente.

8.6.6 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser emitidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC e somente serão aceitos e validados se, acompanhados do histórico de conclusão com a referida nota.

8.6.7 Diplomas, certificados e outros títulos obtidos em instituições estrangeiras serão aceitos somente se estiverem devidamente revalidados ou reconhecidos no Brasil, conforme comprovação competente.

8.6.8 A apresentação dos títulos se dará por conferência do documento original e fotocópia e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas. E os documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma, serão aceitos.

8.6.9 Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos xerocados sem a apresentação dos títulos originais.

## **9. DO RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 Os candidatos que prestarão prova objetiva escrita e prova de títulos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.

9.3 Critérios de Desempate em Caso de Igualdade de Nota Final:

Em situação de empate na nota final do concurso, a preferência será dada seguindo a ordem dos critérios abaixo:

- a) Maior Idade para Candidatos com 60 Anos ou Mais:
  - Terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando aqueles com idade igual ou superior a 60 anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, em conformidade com o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003).
- b) Maior Idade para Candidatos com Menos de 60 Anos:
  - Se houver empate entre os demais candidatos que não possuem idade igual ou superior a 60 anos, terá preferência o candidato mais velho, levando em consideração o ano, mês e por fim o dia de nascimento, excluindo-se aqueles enquadrados no critério de idade igual ou superior a 60 anos mencionado na alínea “a”.
- c) Pontuação em Conhecimentos Específicos:
  - Se ainda persistir o empate, será considerado o candidato que obtiver a maior pontuação na seção de Conhecimentos Específicos.
- d) Pontuação em Língua Portuguesa:
  - Em seguida, será considerado o candidato que obtiver a maior pontuação em Língua Portuguesa.
- e) Pontuação em Matemática/Raciocínio Lógico:
  - O próximo critério é a maior pontuação obtida em Matemática ou Raciocínio Lógico.
- f) Pontuação em Informática:
  - Caso o empate persista, será considerada a maior pontuação em Informática.



9.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

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

## 10. DA ELIMINAÇÃO

10.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

10.1.1 Não comparecer à sala ou local de realização da prova no horário estabelecido para o seu início;

10.1.2 For flagrado, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, usando material não autorizado ou praticando qualquer ato de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

10.1.3 For flagrado, durante a realização da prova, usando e/ou portando indevidamente ou em desacordo com as orientações deste Edital:

- a) equipamentos eletrônicos como calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, fone de ouvido, relógio de qualquer tipo, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
- b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

10.1.4 Ser surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

10.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

10.1.6 Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;

10.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer momento, sem o acompanhamento de um fiscal;

10.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer momento, portando a Folha de Respostas; descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

10.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

10.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

10.1.11 Ser surpreendido portando qualquer tipo de arma;

10.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

10.1.13 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.25;

10.1.14 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

10.1.15 Não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital;



10.1.16 Portar **telefone celular** que, mesmo estando desligado e acondicionado no saco de pertences lacrado fornecido pela organização, emitir qualquer tipo de  **sinal sonoro** durante a realização da prova.

10.1.17 Possuir qualquer **dispositivo eletrônico** que, mesmo estando desligado e dentro do saco de pertences lacrado, vibrar ou emitir sinais sonoros, comprometendo a segurança e a integridade do processo avaliativo.

10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, que o candidato se utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

Essas regras visam garantir a igualdade e a seriedade do concurso, evitando distrações ou tentativas de fraude durante a aplicação das provas.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao **INSTITUTO JK**, nos prazos previstos no edital, assim entendidos:

- a) contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa. Neste caso, não serão aceitos inclusão de documentos faltantes que não foram enviados dentro do período estabelecido;
- b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial e inscrição como pessoa com deficiência - PcD;
- c) contra o gabarito preliminar da prova objetiva;
- d) contra o resultado preliminar da prova objetiva;
- e) contra o resultado preliminar da prova discursiva;
- f) contra o resultado preliminar da prova de títulos.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das decisões dos recursos.

11.3 O recurso contra qualquer resultado preliminar, conforme descrito no **item 11.1 alíneas “a” a “f”** deverá ser preenchido no formulário de recurso (ANEXO V) e enviado exclusivamente por e-mail para: [concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com](mailto:concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com), no prazo estabelecido no cronograma deste edital, seguindo as orientações contidas no item 11 deste Edital. Todos os recursos serão analisados e as justificativas, respostas, alterações ou anulações serão divulgadas no endereço eletrônico <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>.

11.3.1 Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos, exceto para os recursos correspondentes ao **item 11.1, alínea ‘d’**. Nesse caso específico, o candidato poderá receber o espelho do seu gabarito e a contagem de pontos, de forma detalhada e especificada.

11.4. **Os arquivos devem ser em formato PDF**. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão preliminarmente indeferidos.

11.4.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

11.5 Procedimentos para envio do recurso:

- a) Preencher o formulário de recurso (Anexo V), fundamentar, assinar e digitalizar;
- b) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados. (Caso necessário)
- c) Enviar por e-mail com o título: **Recurso contra (acrescente o assunto)**



d) No corpo do e-mail só deverá conter apenas o nome do candidato, o cargo concorrido e o número da inscrição.

11.5.1 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.6 Os recursos deverão ser individuais devidamente fundamentados, especificamente contra questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e demais resultados preliminares, este deverá estar acompanhado de fundamentação teórica e citação da bibliografia.

11.7 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

11.8 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item **11.1 alíneas “a”, “b”, “d”, “e”, “f”** deste Edital.

11.9 Admitir-se-á no **item 11.1 alínea “c”**, um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.

11.10 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

11.11 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado dela será recalculado de acordo com o novo gabarito.

11.12 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo.

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

11.14 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.15 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

11.16 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11.17 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.18 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.19 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.20 As respostas dos recursos estarão disponíveis em <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/> na área do candidato, em data da divulgação dos resultados constante no cronograma.



11.21 O recurso deve ser enviado em anexo, acompanhado de arquivos em PDF devidamente preenchidos e assinados. Não serão aceitos recursos cuja argumentação ou solicitação estejam no corpo do e-mail. Qualquer recurso nessa situação será desconsiderado.

11.22 A Banca Examinadora do **INSTITUTO JK**, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela prefeitura municipal e publicado em Diário Oficial e no site: <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/> em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## **13. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

13.1 A convocação para admissão será publicada no Diário Oficial do Município ou no site oficial da prefeitura municipal sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

13.3 A admissão para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal. O candidato convocado somente será admitido se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

13.4 O candidato convocado deverá comparecer no prazo estipulado na Prefeitura Municipal para apresentar os documentos de sua admissão.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela prefeitura municipal no site <https://institutojkma.org/concurso-da-prefeitura-de-cachoeira-grande/>.

14.2 No caso de detecção de qualquer imprecisão e/ou irregularidade nas informações ou documentos fornecidos pelo candidato, independentemente de o resultado deste Concurso Público já ter sido divulgado e mesmo que o candidato tenha sido aprovado, resultará na sua desqualificação imediata, sem possibilidade de recurso. Todos os atos subsequentes à sua inscrição serão, portanto, declarados nulos.

14.3 Cabe exclusivamente ao candidato o dever de monitorar todas as publicações oficiais, comunicados e Editais relacionados ao Concurso Público mencionado neste Edital. Não será concedida uma segunda oportunidade para qualquer das etapas do Concurso Público, independentemente do motivo da ausência do candidato. Além disso, não serão realizadas provas em locais ou horários diferentes dos especificados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às etapas deste Concurso Público.

14.4 A ausência do candidato em qualquer uma das etapas obrigatórias do Concurso Público, resultará na sua desqualificação imediata. Esta regra é inflexível e se aplica independentemente dos motivos que possam ter levado a não participação do candidato.



14.5 O **INSTITUTO JK** não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

14.6 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 24 (vinte e quatro) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

14.7 A Prefeitura Municipal e o **INSTITUTO JK** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, ouvido o **INSTITUTO JK**.

14.9 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo previsto do Anexo I deste Edital, a contar da sua publicação.

14.9.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, no e-mail de atendimento ao candidato [concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com](mailto:concurso.cachoeiragrande2024@gmail.com). Quaisquer outros meios serão desconsiderados.

14.10 Os atos relativos ao presente Concurso Público, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município.

14.11 O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado deste Concurso Público por telefone.

14.12 A Administração Pública dos Municípios reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas neste Edital.

14.13 O **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK** assegura o direito de reter todos os documentos submetidos e pertinentes ao Concurso Público durante o período de vigência deste Edital.

14.14 Não serão emitidos atestados, declarações, certificados ou certidões referentes à habilitação, classificação ou notas de candidatos. Para esses fins, a divulgação do Resultado Final e sua homologação em órgão oficial de divulgação deverá ser considerada válida.

14.15 Se, em qualquer momento, for verificado, por meio de métodos eletrônicos, probabilísticos, estatísticos, visuais, grafológicos, ou mediante investigação policial, que o candidato empregou procedimentos ilícitos para alcançar aprovação própria ou de terceiros, sua participação neste Concurso Público será anulada. Tal ato não eximirá o indivíduo de responsabilidades civis e criminais decorrentes.

14.16 Os custos associados à participação do candidato neste Concurso Público, destinado ao provimento de cargos, bem como as despesas referentes à sua apresentação para investidura e exercício do cargo, serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

14.17 A Prefeitura Municipal de Cachoeira Grande - MA e o **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK** declaram-se isentos de responsabilidade por quaisquer prejuízos, de qualquer natureza, que possam ser sofridos pelo candidato e que sejam decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;



- c) Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou informação errada quanto ao endereço do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

14.18 Os termos deste Edital estão sujeitos a possíveis modificações, atualizações ou adições até que a ação ou evento a que se referem seja finalizado. Tal circunstância será comunicada por meio de um Edital ou aviso oficial, que será divulgado através dos meios de comunicação locais.

14.19 Com o objetivo de assegurar a imparcialidade e a igualdade de condições entre os candidatos, fica vedada a participação nas Bancas Elaboradora e Revisora do **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK** de qualquer membro que possua vínculos familiares, seja por casamento, união estável ou parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com algum dos inscritos neste Concurso Público. Também é proibida a participação de membros das referidas Bancas que mantenham relação de amizade íntima ou inimizade notória com qualquer candidato.

14.20 Os procedimentos internos do **INSTITUTO JK**, incluindo o acolhimento de inscrições, análise de documentos e outras atividades pertinente ao Concurso Público, que são específicos aos serviços realizados pela organização, não serão detalhados neste Edital.

14.21 As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pelo **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK** e pela Prefeitura Municipal de Cachoeira Grande - MA, de acordo com a competência de cada um para análise e/ou decisão.

14.22 Fica eleito o Foro da comarca de Coelho Neto - MA como o competente para julgar quaisquer questões judiciais que possam surgir em decorrência deste Concurso Público.

14.23 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Cachoeira Grande – MA, 22 de julho de 2024.

**Raimundo César Castro de Sousa**  
**Prefeito Municipal**





## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA GRANDE/MA

| EVENTO  | DATA / PERÍODO          |
|---|-------------------------|
| <b>Data da Publicação do Edital</b>   | 22.07.24                |
| <b>Prazo para impugnação do Edital</b>  | 23.07.24                |
| <b>Resultado das Impugnações</b>  | 26.07.24                |
| <b>Publicação do Edital Retificado</b>  | 26.07.24                |
| <b>Período das Inscrições</b>   | <b>26.07 a 26.08.24</b> |
| Solicitação de isenção da taxa de inscrição   | 29 e 30.07.24           |
| Período p/solicitação de atendimento especial e p/concorrer as vagas para pessoas com deficiência – PCD                                   | 31.07 e 01.08.24        |
| Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição   | 05.08.24                |
| <b>Prazo p/recurso contra Resultado Preliminar de isenção da taxa de inscrição</b>  | 06.08.24                |
| <b>Resultado Definitivo da lista de isenção da taxa de inscrição</b>  | 09.08.24                |
| <b>Resultado do julgamento dos recursos de isenção de taxa.</b>   |                         |
| Resultado do julgamento das solicitações de atendimento especial e para concorrer as vagas para pessoas com deficiência – PCD             | 07.08.24                |
| <b>Último dia para pagamento de boletos</b>   | 26.08.24                |
| Divulgação da Lista Provisória dos candidatos inscritos   | 30.08.24                |
| Prazo para recurso contra a Lista Provisória  | 02.09.24                |
| Divulgação da lista definitiva dos candidatos inscritos   | 06.09.24                |
| Edital de Convocação para Provas Objetivas  | 09.09.24                |
| <b>Aplicação das Provas Objetivas</b>   | <b>15.09.24</b>         |
| Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.   | 17.09.24                |
| Recursos contra gabarito preliminar das provas objetivas  | 18.09.24                |
| Divulgação do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar e Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas                  | 24.09.24                |
| <b>Edital Preliminar do Resultado da Prova Objetiva</b>   | <b>26.09.24</b>         |
| Prazo para interposição de recursos contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva   | 27.09.24                |
| Divulgação do julgamento dos recursos contra <b>Resultado Preliminar</b>  | 02.10.24                |
| Resultado preliminar das provas discursivas – Assessor Jurídico   | 07.10.24                |
| <b>Prazo para interposição de recursos contra Resultado Preliminar da Prova Discursiva – Assessor Jurídico.</b>                           | 08.10.24                |
| <b>Edital de Convocação dos candidatos aprovados nos cargos de nível superior para apresentação dos títulos para o cargo de Professor</b> | 08.10.24                |
| Divulgação do julgamento dos recursos contra <b>Resultado da Prova Discursiva</b>   | 14.10.24                |
| <b>Aplicação da Provas de Títulos para os cargos de Nível Superior - Professor</b>  | <b>19 e 20.10.24</b>    |
| Edital de divulgação dos resultados das Provas de Títulos   | 28.10.24                |
| Prazo p/interposição de recursos contra Resultado da Prova de Títulos   | 29.10.24                |
| Divulgação do julgamento dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos  | 31.10.24                |
| <b>Edital do Resultado Final após recursos</b>  | <b>05.11.24</b>         |
| <b>Homologação do Concurso.</b>   | 08.11.24                |



## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### 1. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### AOSD

#### 1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### ➤ Língua Portuguesa

- ✓ Interpretação de texto;
- ✓ Tipos de Substantivos: comum, próprio, simples, composto, primitivo, derivado e coletivo;
- ✓ Flexão do substantivo: gênero, número e grau;
- ✓ Classe de palavras: classificação
- ✓ Verbos: tempo, modo e conjugação;
- ✓ Sujeito e Predicado;
- ✓ Tipos de frases;
- ✓ Sinônimos e antônimos.
- ✓ Encontro Vocálico, encontro consonantal e dígrafo.
- ✓ Ortografia.
- ✓ Sílabas, separação silábica e classificação.
- ✓ Uso de S e Z.
- ✓ Emprego de SS, C, Ç, CH.
- ✓ Pontuação.
- ✓ Uso dos porquês; mal/mau; onde/aonde; trás/traz/atrás;

##### ➤ Matemática

- ✓ Sistema de Numeração Decimal: Representação e leitura.
- ✓ Transformações. Comparação. Operações e Problemas com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais.
- ✓ Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro
- ✓ Operações e problemas com números naturais: Adição; Subtração; Multiplicação (dobro, triplo); Divisão (metade);
- ✓ Múltiplos e divisores;
- ✓ Números racionais (fracionários):
- ✓ Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão).
- ✓ Porcentagem em contextos significativos (10%; 25%; 50%; 75%; 100%)
- ✓ Sistemas de medida: Comprimento, tempo, capacidade e peso
- ✓ Cálculo do perímetro e da área de figuras planas a partir de situações- problema
- ✓ Números ordinais;

#### 1.2 CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

##### ➤ Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos:

- ✓ Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte.
- ✓ Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. História e Geografia do município de Cachoeira Grande - MA.
- ✓ Noções básicas sobre o Estado e Município: aspectos históricos e geográficos, organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, pesca, esporte, religião, saúde, comércio e turismo e esporte;
- ✓ Meios de Comunicação;
- ✓ Noções sobre as regiões, clima, relevo e a vegetação do Brasil;
- ✓ Meio Ambiente - Preservação e Destruição;



- ✓ Relacionamento interpessoal - comportamento profissional;
- ✓ Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público.

### ➤ **Conhecimentos Específicos – AOSD**

- ✓ Evolução histórica da função;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre serviços de copa e cozinha;
- ✓ Noções básicas de organização e limpeza de ambientes;
- ✓ Noções sobre coleta seletiva e reciclagem de lixo;
- ✓ Equipamentos de Proteção Individual EPI's;
- ✓ Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos;
- ✓ Varredura de superfícies diversas: ferramentas usadas;
- ✓ Noções básicas sobre jardinagem;
- ✓ Organização e limpeza de ambientes;
- ✓ Produtos de limpeza adequados para pisos e superfícies, higienização e descontaminação de utensílios;
- ✓ Organização e controle de estoque;
- ✓ Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes;
- ✓ Atribuições do Cargo de Auxiliar de Serviços Diversos.

## **2. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Motorista CAT B / Motorista CAT D / Motorista CAT E / Orientador Social**

### **2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### ➤ **Língua Portuguesa**

- ✓ Interpretação de texto;
- ✓ Coesão e coerência textual;
- ✓ Fonologia;
- ✓ Ortografia;
- ✓ Regras de acentuação Gráfica
- ✓ Morfologia: Estrutura, formação e classificação das Classes de palavras;
- ✓ Estudo do Sujeito e do Predicado:
- ✓ Termos essenciais e integrantes da oração;
- ✓ Pontuação;
- ✓ Tipos de frases;
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase;
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção; onde/aonde; demais/ de mais; Uso dos porquês.

#### ➤ **Matemática**

- ✓ Conjuntos e conjuntos numéricos;
- ✓ Sistema de Numeração Decimal: Representação e leitura. Transformações
- ✓ Comparação. Operações e Problemas com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais.
- ✓ Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro
- ✓ Números naturais, Números Romanos;
- ✓ Operações e problemas com números naturais: Adição; Subtração; Multiplicação (dobro, triplo); Divisão (metade);
- ✓ Múltiplos e divisores, MMC e MDC;
- ✓ Números racionais (fracionários):
- ✓ Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão).



- ✓ Porcentagem em contextos significativos (10%; 25%; 50%; 75%; 100%)
- ✓ Sistemas de medida: Comprimento, tempo, capacidade e peso
- ✓ Cálculo do perímetro e da área de figuras planas a partir de situações- problema
- ✓ Números ordinais;
- ✓ Probabilidade e Estatística
- ✓ Álgebra: Funções e representações numéricas.
- ✓ Grandezas

## 2.2 CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

### ➤ **Conhecimentos Gerais**

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos:

- ✓ Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte.
- ✓ Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. História e Geografia do município de Cachoeira Grande - MA.
- ✓ Noções básicas sobre o Estado e Município: aspectos históricos e geográficos, organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, pesca, esporte, religião, saúde, comércio e turismo e esporte;
- ✓ Meios de Comunicação;
- ✓ Noções sobre as regiões, clima, relevo e a vegetação do Brasil;
- ✓ Meio Ambiente - Preservação e Destruição;
- ✓ Relacionamento interpessoal - comportamento profissional;
- ✓ Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público.

### ➤ **Conhecimentos Específicos – Motorista CAT B**

- ✓ Código de Trânsito Brasileiro (Resoluções deliberações e portarias);
- ✓ Exame toxicológico para obtenção e renovação da carteira.
- ✓ Conhecimentos de mecânica de veículos automotores;
- ✓ Conhecimentos de elétrica de veículos automotores;
- ✓ Noções de segurança de dignitários;
- ✓ Direção defensiva e ofensiva;
- ✓ Prevenção de acidentes;
- ✓ Sinalização de advertência;
- ✓ Sinalização de regulamentação;
- ✓ Sinalização de serviço auxiliar;
- ✓ Sinalização de indicação;
- ✓ Sinalização de educação;
- ✓ Sinais sonoros;
- ✓ Primeiros socorros.
- ✓ Noções básicas de primeiros socorros
- ✓ Procedimentos em casos de acidentes de trânsito
- ✓ Atendimento inicial a vítimas

### ➤ **Conhecimentos Específicos – Motorista cat. D e cat. E**

- ✓ Código de Trânsito Brasileiro (CTB)
- ✓ Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN)
- ✓ Sinalização de trânsito
- ✓ Infrações e penalidades
- ✓ Normas de circulação e conduta
- ✓ Direção defensiva
- ✓ Primeiros socorros
- ✓ Noções básicas de funcionamento de motores
- ✓ Sistemas de transmissão, suspensão e freios
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva



- ✓ Identificação de problemas mecânicos comuns
- ✓ Troca de pneus
- ✓ Noções básicas de primeiros socorros
- ✓ Procedimentos em casos de acidentes de trânsito
- ✓ Atendimento inicial a vítimas
- ✓ Normas básicas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)
- ✓ Direitos e deveres dos trabalhadores
- ✓ Segurança no trabalho

#### ➤ **Orientador Social**

- ✓ Direitos e Serviços socioassistenciais;
- ✓ Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009).
- ✓ Proteção Social da Assistência Social;
- ✓ Gestão de benefícios e Transferência de Renda.
- ✓ Vulnerabilidade e Risco Social;
- ✓ Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência;
- ✓ Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-juvenil;
- ✓ Estatuto do Idoso;
- ✓ Política Nacional da Pessoa Idosa;
- ✓ Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência;
- ✓ Lei Orgânica da Assistência Social;
- ✓ Conhecimentos sobre o SUAS;
- ✓ Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação;
- ✓ Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade.

### 3. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

**Auxiliar Administrativo / Técnico em Enfermagem / Técnico de Contabilidade / Gari / Auxiliar de Saúde Bucal / Digitador / Auxiliar de Farmácia / Agente Administrativo / Agente Fiscal de Vigilância Sanitária**

#### 3.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### ➤ **Língua Portuguesa**

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Fonologia e Ortografia;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Morfologia e Morfossintaxe
- ✓ Sintaxe da oração e do período; Termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas;
- ✓ Sinais de pontuação
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase
- ✓ Concordância Verbal e Nominal
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção;
- ✓ Uso dos porquês.

##### ➤ **Matemática**

- ✓ Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- ✓ Problemas, Operações e Propriedades;
- ✓ Sistema de numeração romana.





- ✓ Divisibilidade - múltiplos e divisores.
- ✓ Mínimo múltiplo comum e Máximo múltiplo comum
- ✓ Problemas e Operações com polinômios
- ✓ Produtos notáveis;
- ✓ Razão e Proporção;
- ✓ Número e grandezas
- ✓ Regra de três simples e composta;
- ✓ Porcentagem;
- ✓ Juros Simples e Juros compostos
- ✓ Sistema Monetário Brasileiro.
- ✓ Potências e raízes.
- ✓ Probabilidade
- ✓ Funções exponenciais.
- ✓ Análise Combinatória.
- ✓ Matrizes e Determinantes.
- ✓ Equação do 1º grau
- ✓ Equação do 2º grau.
- ✓ Progressão aritmética e geométrica
- ✓ Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas.
- ✓ Sistema Geral de Unidade de Medidas;
- ✓ Noções de Estatística: média aritmética simples e média ponderada
- ✓ Geometria: Perímetro, Teorema de Pitágoras e área de figuras planas
- ✓ Volume de sólidos geométricos: cubo, cilindro, paralelepípedo e prisma

#### ➤ **Noções de Informática**

- ✓ Conceitos de Internet e intranet
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de aplicativos para a edição de textos, planilhas e apresentações com a suíte de escritório LibreOffice;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de sistema operacional Windows 10;
- ✓ Noções básicas de ferramentas, aplicativos de navegação e correio eletrônico;
- ✓ Noções básicas de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.
- ✓ Hardware e Software.
- ✓ Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows).
- ✓ Navegadores web (Google Chrome, Edge e Mozilla).
- ✓ Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).
- ✓ Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança.
- ✓ Redes de computadores.

### **3.2 CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

#### ➤ **Conhecimentos Gerais**

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos:

- ✓ Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte.
- ✓ Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. História e Geografia do município de Cachoeira Grande - MA.
- ✓ Noções básicas sobre o Estado e Município: aspectos históricos e geográficos, organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, pesca, esporte, religião, saúde, comércio e turismo e esporte;
- ✓ Meios de Comunicação;
- ✓ Noções sobre as regiões, clima, relevo e a vegetação do Brasil;



- ✓ Meio Ambiente - Preservação e Destruição;
- ✓ Relacionamento interpessoal - comportamento profissional;
- ✓ Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – Auxiliar Administrativo**

- ✓ Noções de Administração Pública: Princípios e Poderes da Administração Pública.
- ✓ Noções de Direito Administrativo
- ✓ Atos Administrativos.
- ✓ Processo e procedimento administrativo.
- ✓ Nova lei de Licitações.
- ✓ Contratos Administrativos.
- ✓ Serviços Públicos.
- ✓ Servidores Públicos.
- ✓ Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação).
- ✓ Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento, controle de entrada e saída de documentos, controle de entrada de recebidos variados; Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia.
- ✓ Protocolo: Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos/ finalidade, objetivos;
- ✓ Legislação
- ✓ Lei Orgânica do Município.
- ✓ Administração de recursos humanos: Conhecimentos Básicos de RH e atendimento ao público;
- ✓ Ética no Serviço Público;
- ✓ Noções de cidadania. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do município;

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – Técnico de Enfermagem**

- ✓ Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso;
- ✓ Assepsia e controle de infecção; Biossegurança;
- ✓ Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise);
- ✓ Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral.
- ✓ Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético: Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas;
- ✓ Vias de transmissão profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias.
- ✓ Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpérios; Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância.
- ✓ Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – Técnico de Contabilidade**

- ✓ Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: Estrutura e configurações. Fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos.
- ✓ Atos e fatos administrativos: Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos.
- ✓ Contas: Conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos.

- ✓ Plano de contas: Conceitos, elenco de conta, função e funcionamento das contas.
- ✓ Escrituração contábil: Conceitos lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos.
- ✓ Contabilização de operações contábeis diversas: Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens.
- ✓ Análise e conciliações contábeis: Conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária.
- ✓ Balancete de verificação: Conceitos, modelos e técnicas de elaboração.
- ✓ Balanço patrimonial: Conceitos, objetivo, composição.
- ✓ Demonstração de resultado de exercício: Conceito, objetivo, composição. 35
- ✓ Análise das Demonstrações Financeiras: Análise Contábil; Análise vertical estática e dinâmica; Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais; Análise por quocientes: liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade; Relatórios de análise. Plano Plurianual (PPA).
- ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias. Orçamento Anual. Gestão de custos. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Classificações orçamentárias. Processo orçamentário.
- ✓ Contabilidade Pública. Lei nº 4320/64 e alterações posteriores. Patrimônio Público. Lançamento. Receitas. Despesas. Tributos. Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais. Aziendas Públicas. Lei 8666/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99.
- ✓ Nova Lei das Licitações (Lei 14.133/2021). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – Auxiliar de Saúde Bucal**

- ✓ Anatomia e Fisiologia Dental: grupos dentários, características anatômicas e funcionais da dentição decídua e permanente;
- ✓ Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: técnicas de esterilização e desinfecção de equipamentos e instrumentais;
- ✓ Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- ✓ NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- ✓ Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- ✓ Preenchimento de ficha clínica;
- ✓ Preparo do paciente para o atendimento;
- ✓ Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças;
- ✓ Promoção, prevenção e reabilitação da saúde oral;
- ✓ Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal;
- ✓ Notação dentária, índices e indicadores;
- ✓ Odontologia preventiva: fluoretação;
- ✓ Planejamento em saúde pública: abordagem epidemiológica, doenças bucais.
- ✓ Radiologia: técnicas de revelação e fixação radiográficas; radioproteção.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – Digitador**

- ✓ Conhecimentos básicos de Informática: Hardware, Software, memórias, sistemas de armazenamento de dados (organização, pastas, lixeiras, backup), fundamentos de sistemas operacionais (Windows/Linux) 33
- ✓ Produção de documentos – Textos, planilhas, apresentações – Conhecimentos básicos do pacote Microsoft Office – Word, Excel e PowerPoint – edição de textos e planilhas, atalhos e barra de ferramentas, formatação de dados, tabelas, fórmulas e expressões matemáticas, impressão, gráficos e mala direta (mailing).
- ✓ Rede de computadores: Conceitos básicos, estações de trabalho, topologia e ferramentas.
- ✓ Segurança Internet: Principais navegadores, Correio eletrônico, Redes Sociais (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, WhatsApp, YouTube).
- ✓ Protocolos e pesquisas na Web: Informação, proteção de dados, mecanismos de segurança e ferramentas.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – Auxiliar de Farmácia**

- ✓ Conceitos básicos em farmacologia:

- Droga;
- Fármaco;
- Medicamento;
- Especialidade farmacêutica;
- Vias de administração de medicamentos;
- ✓ Noções básicas em farmacotécnica:
  - Formas farmacêuticas sólidas;
  - Formas farmacêuticas semissólidas;
  - Formas farmacêuticas líquidas;
- ✓ Código de ética e legislação farmacêutica:
  - Conhecimento das normas e regulamentações que regem a profissão farmacêutica.
  - Responsabilidades éticas e legais do auxiliar de farmácia.
- ✓ Ciclo da Assistência Farmacêutica;
- ✓ Assistência farmacêutica e SUS (Sistema Único de Saúde):
  - Papel do auxiliar de farmácia na rede pública de saúde.
  - Acesso a medicamentos e políticas de saúde.
- ✓ Farmacovigilância:
  - Monitoramento e notificação de eventos adversos relacionados a medicamentos.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – Agente Fiscal de Vigilância Sanitária**

- ✓ Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Noções básicas e conceitos de Saúde e Vigilância Sanitária;
- ✓ Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
- ✓ Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização;
- ✓ História Administrativa; Biologia; Epidemiologia e saneamento;
- ✓ Dimensões da prática da vigilância sanitária;
- ✓ Campo de abrangência da vigilância sanitária;
- ✓ Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor;
- ✓ Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos;
- ✓ Contaminação física, biológica e química dos alimentos;
- ✓ Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias;
- ✓ Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados;
- ✓ Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, controle de poluição da água, tratamento de águas residuais, destino de resíduos sólidos, sistemas de coleta e disposição final de esgotos;
- ✓ Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária;
- ✓ Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária;
- ✓ Limites de indicadores pela OMS;
- ✓ Controle da higiene das habitações;
- ✓ Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar; Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses;
- ✓ Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas.
- ✓ LEI Nº 9.782, DE 26 DE JANEIRO DE 1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências), LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990, LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990;

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – Agente Administrativo**

- ✓ **Administração Pública no Brasil:** conceitos e conhecimentos básicos da administração pública no Brasil, sua organização (administração direta e indireta) e princípios básicos e fundamentais de administração pública (foco na administração municipal);
- ✓ **Correspondência e atos oficiais:** princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria,



- regimento, relatório, resolução, requerimento, controle de entrada e saída de documentos, controle de entrada de recebidos variados;
- ✓ **Comunicação oficial:** características;
  - ✓ **Protocolo:** 1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos/finalidade, objetivos;
  - ✓ **Elaboração de documentos oficiais:** relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento, nota técnica;
  - ✓ **Noções de arquivo:** Conceito de arquivo, função e finalidade. Tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento, Tabela de Temporalidade Documental, conteúdo de rotinas administrativas;
  - ✓ **Administração de recursos humanos:** Conhecimentos Básicos de RH e atendimento ao público;
  - ✓ **Ética no Serviço Público;**
  - ✓ **Noções de cidadania.** Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do município;
  - ✓ **Comportamento organizacional** (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal);
  - ✓ **Licitação:** Lei Federal nº 8.666/93, conceito, finalidades, princípios e objeto, obrigatoriedade, modalidades, normas gerais de licitação.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – Gari**

- ✓ Coleta Seletiva de Lixo: Tipos de Materiais Recicláveis; Recipientes; Processo de Triagem e Separação; Impacto Ambiental; Legislação e Normas.
- ✓ Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);
- ✓ Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais.
- ✓ Limpeza e organização do ambiente de trabalho.
- ✓ Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos de higiene.
- ✓ Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho.
- ✓ Noções básicas de preparação de alimentos;
- ✓ Guarda e conservação de alimentos;
- ✓ Controle de Estoque de Material de cozinha;
- ✓ Higiene pessoal e dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição.
- ✓ Contaminação de alimentos.
- ✓ Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza.
- ✓ Cuidados no uso de produtos de limpeza.
- ✓ Controle de estoque dos materiais de limpeza.
- ✓ Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.
- ✓ Relação interpessoal e ética profissional.
- ✓ Comportamento no ambiente de trabalho e Boas maneiras;
- ✓ Organização do local de trabalho;
- ✓ Atribuições inerentes às funções do cargo.

#### **4. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Enfermeiro / Engenheiro Civil / Psicólogo / Farmacêutico/ Fisioterapeuta/ Nutricionista/ Assistente Social/ Contador/ Médico Veterinário / Cirurgião Dentista / Fonoaudiólogo / Químico / Médico / Agente de Contratação / Assessor Jurídico.**

#### **4.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS**

##### ➤ **Língua Portuguesa**

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Fonologia;



- ✓ Ortografia;
- ✓ Morfologia: Emprego e reconhecimento das Classes de palavras;
- ✓ Morfossintaxe;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas;
- ✓ Regras e uso dos Sinais de pontuação;
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase;
- ✓ Concordância Verbal e Nominal;
- ✓ Regência nominal e verbal;
- ✓ Sintaxe da oração e do período: termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Figuras e vícios de linguagem;
- ✓ Figuras de pensamento;
- ✓ Emprego e Significação das palavras: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade;
- ✓ Uso dos porquês;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção, Há/a, Ao invés de/ em vez de, Demais/de mais, onde/ aonde/donde, nenhum/ nenhum, por ora/ por hora;

#### ➤ **Noções de Informática**

- ✓ Conceitos de Internet e intranet
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de aplicativos para a edição de textos, planilhas e apresentações com a suíte de escritório LibreOffice;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de sistema operacional Windows 10;
- ✓ Noções básicas de ferramentas, aplicativos de navegação e correio eletrônico;
- ✓ Noções básicas de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.
- ✓ Hardware e Software.
- ✓ Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows).
- ✓ Navegadores web (Google Chrome, Edge e Mozilla).
- ✓ Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).
- ✓ Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança.
- ✓ Redes de computadores.

#### ➤ **Raciocínio Lógico**

- ✓ Noções de lógica e argumentação
- ✓ Associação lógica
- ✓ Verdades e mentiras
- ✓ Sequências numéricas
- ✓ Diagramas lógicos
- ✓ Lógica argumentativa
- ✓ Preposição
- ✓ Negações
- ✓ Equivalência
- ✓ Conjuntos
- ✓ Quantificadores
- ✓ Sistema métrico decimal.

## 4.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ➤ **Conhecimentos Específicos – ASSESSOR JURÍDICO**



**DIREITO CONSTITUCIONAL** – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas.

**DIREITO ADMINISTRATIVO** – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei 8.666/93. Lei 14.133/21.

**DIREITO CIVIL** – Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL** – Código de Processo Civil. Parte Geral: Das normas processuais civis; da função jurisdicional; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; da tutela provisória; da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; do processo de execução; dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais.

**DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a administração pública.

**DIREITO TRIBUTÁRIO** – Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões

**DIREITO URBANÍSTICO:** Constituição Federal. Ordenamento Territorial. Competências Urbanísticas. Normas gerais. Política Urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. Lei nº 12.587/2012 e suas alterações (Política Nacional de Mobilidade Urbana). Direito Urbanístico. Direito à Cidade. Autonomia científica. Princípios. Direito de construir e Direito de Propriedade. Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. Poder de polícia urbanístico. Ordenação. Uso e ocupação do solo urbano. Licenças urbanísticas. Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. Responsabilidade civil e penal. Direito à moradia. Regularização Fundiária Urbana (Reurb). Direito registral imobiliário. Parcelamento do solo urbano. Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. Regularização fundiária urbanística. Área de Preservação Permanente - APP urbana. Estatuto da Cidade. Norma geral. Objetivos. Diretrizes. Instrumentos. Gestão Democrática das Cidades. Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. Disposições Gerais. Concessão urbanística. Conceito. Natureza jurídica. Disciplina. Desapropriação. Conceito. Aplicações. Justa indenização. Recuperação das mais-valias urbanísticas. Processo. Procedimento. Judicial e administrativo. Proteção do Patrimônio Cultural. Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. Competências. Tombamento. Registro. Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. Função social da propriedade pública. Tutela da

Ordem Jurídico- Urbanística. Ação civil pública. Ação popular. Ações reais. Ações possessórias. Mecanismos extrajudiciais de conflito. Termo de Compromisso. Termo de Ajustamento de Conduta. Audiências públicas. ESTATUTO DA OAB E CÓDIGO DE ÉTICA: Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB). Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB previsto na Lei nº 8.906/1994. Resolução nº 2/2015 (Código de Ética e Disciplina da OAB). Urbanística. Ação civil pública. Ação popular. Ações reais. Ações possessórias. Mecanismos extrajudiciais de conflito. Termo de Compromisso. Termo de Ajustamento de Conduta. Audiências públicas.

ESTATUTO DA OAB E CÓDIGO DE ÉTICA: Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB). Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB previsto na Lei nº 8.906/1994. Resolução nº 2/2015 (Código de Ética e Disciplina da OAB).

### ➤ **Conhecimentos Específicos – CIRURGIÃO DENTISTA**

- ✓ Técnicas Cirúrgicas:
- ✓ Aspectos Legais da Prática Cirúrgica:
- ✓ Especialidades Odontológicas: Endodontia, Periodontia, Dentística, Cirurgia Bucomaxilofacial, entre outras.
- ✓ Radiologia Odontológica.
- ✓ Patologia Oral.
- ✓ Farmacologia Odontológica: Medicamentos utilizados na prática odontológica.
- ✓ Odontopediatria;
- ✓ Prótese Dentária: Restaurações e próteses.
- ✓ Ortodontia.
- ✓ Periodontia: Doenças periodontais, tratamento e prevenção.
- ✓ Endodontia: Tratamento de canal e polpa dentária. Exodontia: técnicas e acidentes
- ✓ Implantodontia: Estudo e prática de implantes dentários, incluindo técnicas cirúrgicas, materiais e planejamento.
- ✓ Cirurgia Ortognática: Correção de deformidades faciais e maxilares.
- ✓ Traumatologia Bucomaxilofacial: Manejo de traumas na região da face e maxila.
- ✓ Cirurgia Periodontal Avançada: Procedimentos cirúrgicos para tratamento de doenças periodontais.
- ✓ Cirurgia Pré-Protética: Preparação cirúrgica para próteses dentárias.
- ✓ Cirurgia de Terceiros Molares (Sisos): Extração de dentes do siso e complicações associadas.
- ✓ Cirurgia Plástica Periodontal: Técnicas para correção de recessões gengivais.
- ✓ Prevenção da cárie dental; Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos.
- ✓ Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal.
- ✓ Cirurgia; Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória.
- ✓ Traumatismo em dentes permanentes jovens Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cariologia; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento;
- ✓ Emergências no Consultório Odontológico;
- ✓ Noções básicas de atendimento a pacientes especiais;
- ✓ Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica);
- ✓ Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos);
- ✓ Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais;
- ✓ Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes).
- ✓ Código de ética. Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos).
- ✓ Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características.

### ➤ **Conhecimentos Específicos – ENFERMEIRO**

- ✓ Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis; doenças e agravos não-transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações;
- ✓ Teorias e processo de enfermagem;
- ✓ Procedimentos técnicos em enfermagem;

- ✓ Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental; unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia.
- ✓ Assistência de enfermagem em gerontologia;
- ✓ Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias; Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento; Assistência de enfermagem à criança: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; assistência nas doenças prevalentes na infância;
- ✓ Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos;
- ✓ Conceitos básicos de epidemiologia;
- ✓ Indicadores de saúde;
- ✓ Educação em saúde; vigilância em saúde;
- ✓ Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar: Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde;
- ✓ Controle de infecção hospitalar;
- ✓ Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; legislação em enfermagem; associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício Profissional.
- ✓ Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde;
- ✓ Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino;
- ✓ Agravos à saúde relacionado ao trabalho.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle. Avaliação de custos unitários. Projeto e execução de edificações, Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas Terraplenagem e locação da obra. Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Instalações prediais: instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização. Conhecimento em AutoCAD. Projeto e execução de rodovias. Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Drenagem. Critérios de medição. Custos rodoviários. Hidráulica e saneamento básico. Redes de água e esgoto. Mecânica dos solos. Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação. Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Engenharia de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas BDI. Patologia das obras de engenharia civil. Licitações e contratos da administração pública. Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Fases de licitação. Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo e orçamentos. Noções de legislação ambiental. Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento.

### ➤ **Conhecimentos Específicos – MÉDICO**

- ✓ Código de Ética na Medicina.
- ✓ Doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial, Insuficiência cardíaca, Miocardiopatias, Valvulopatias, Arritmias cardíacas, Síndromes isquêmicas coronárias. Fatores predisponentes à formação e estabilização da placa aterosclerótica, acidente vascular cerebral.
- ✓ Doenças pulmonares: Asma brônquica, Doença pulmonar obstrutiva Crônica, Embolia pulmonar, Pneumonias e Abscessos pulmonares;
- ✓ Doenças gastrointestinais e hepáticas: Úlcera péptica, Doença do refluxo gastroesofágicas, Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias. Diarreia. Colelitíase e colecistite. Pancreatite. Hepatites virais. Insuficiência hepática crônica. Síndromes disabsortivas;
- ✓ Doenças endócrinas: Diabetes mellitus, Obesidade, Síndrome metabólica, hipoglicemia, hiperglicemia, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Tireoidite e nódulos tireoidianos, Distúrbios das glândulas suprarrenais, Distúrbios das glândulas paratireoides;
- ✓ Doenças reumáticas: Artrite reumatoide, Espondiloartropatias, Colagenoses, Gota;
- ✓ Doenças renais: Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrites, Síndrome nefrótica, Litíase renal, Equilíbrio ácido-base;
- ✓ Infectologia: Síndrome da imunodeficiência adquirida, endocardite infecciosa, Infecções estafilocócicas, endemias nacionais, candidíase, infecções sexualmente transmissíveis (IST's), Herpes simples e herpes zoster, terapia antibiótica: princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento;
- ✓ Ginecologia (planejamento familiar). Métodos contraceptivos, gravidez na adolescência, Obstetrícia (Assistência pré-natal, puerpério, aleitamento materno, infecção- TORCH na gravidez, síndrome hipertensiva na gestação). Pediatria (imunização, desnutrição, saúde da criança).
- ✓ Dependência química: tabagismo, alcoolismo, drogas ilícitas.
- ✓ Emergências clínicas: Atendimento inicial ao politraumatizado, atendimento ao trauma abdominal, atendimento ao trauma pediátrico, atendimento ao trauma na gestante, atendimento ao trauma de extremidades. Anafilaxia; crise convulsiva.
- ✓ Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes, estrutura e organização.
- ✓ Programa Nacional de Imunização.
- ✓ Doenças de Notificação compulsória.
- ✓ Documentos médicos: Atestado, notificação, laudo e parecer

### ➤ **Conhecimentos Específicos – PSICÓLOGO**

- ✓ Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença;
- ✓ Histórico da psicologia na saúde e hospitalar;
- ✓ Conceito de psicologia da saúde e hospitalar;
- ✓ Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde;
- ✓ O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde;
- ✓ Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso;
- ✓ Princípios de psicofarmacologia;
- ✓ Personalidade e Saúde;
- ✓ Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar;
- ✓ Ginecologia e psicossomática;
- ✓
- ✓ Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo;
- ✓ Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional;
- ✓ Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia;
- ✓ Humanização do atendimento em saúde;
- ✓ Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva;
- ✓ Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade;
- ✓ Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde;
- ✓ História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar;



- ✓ A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino;
- ✓ Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias;
- ✓ Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88).
- ✓ Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais.
- ✓ Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital;

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – FARMACÊUTICO**

- ✓ Ética no Serviço Público. Resolução CFF nº 724/2022 (Código de Ética Farmacêutica).
- ✓ Lei Federal nº 13.021/2014 (Exercício e a fiscalização das atividades farmacêutica).
- ✓ Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos).
- ✓ Conselho Federal de Farmácia: Farmácia Hospitalar - coletânea de práticas e conceitos.
- ✓ Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC nº 67/2007 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias).
- ✓ Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica.
- ✓ Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos.
- ✓ Seleção de medicamentos.
- ✓ Programa, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos.
- ✓ Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade).
- ✓ Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas.
- ✓ Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos.
- ✓ Princípios de Farmacodinâmica: Fármacos de ação específica e não específica. Receptores de vias de transdução de sinal intracelular. Tipos de ligantes a receptores.
- ✓ Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos, parassimpatolíticos, simpatomiméticos, simpatolíticos, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos, anestésicos gerais, tranquilizantes, estimulantes do SNC e anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteroides não esteroides.
- ✓ Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos.
- ✓ Hematologia: anemias; hemoglobinopatias; hemostasia e coagulação; patologia dos leucócitos; neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; imuno-hematologia; interpretação clínica do hemograma; metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico.
- ✓ Imunologia: diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico.



- ✓ Bioquímica: estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e acidobásico; carboidratos; enzimologia clínica; lipídeos e dislipidemias; fluídos biológicos: líquido cefalorraquidiano, ascético e pleural; proteínas; função hepática; metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico.
- ✓ Parasitologia: protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); helmintos (*Strongyloides stercoralis*, *Taenia sp.*, *Enterovirus vermiculares*, *Ancylostomidae* e *Ascaris lumbricoides*); metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos.
- ✓ Urinálise: exame físicos, químico e citológico da urina; interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; doenças renais; fisiologia renal; metodologia geral de laboratório para o estudo da urina.
- ✓ Microbiologia: aspecto clínico e laboratorial das infecções urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; teste de sensibilidade aos antimicrobianos; tuberculose e hanseníase; técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico de cocos gram. positivos, bacilos grão negativos, bacilos gram. negativos não fermentadores, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; meios de cultura usados na prática laboratorial. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório clínico. Automação em laboratório clínico. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para coleta de material biológico

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – FISIOTERAPEUTA**

- ✓ Prática no Serviço Público. Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013 (Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia). Resolução COFFITO nº 387 de 08 de junho de 2011 e alterações. Decreto Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969.
- ✓ Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).
- ✓ Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas.
- ✓ Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e Órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária.
- ✓ Aspectos da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações da termoterapia, da fototerapia, da hidroterapia, da massoterapia, da cinesioterapia, da eletroterapia e da manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia em cardiovascular. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do aparelho respiratório, avaliação fisioterápica do paciente crítico, ventilação mecânica, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia em pré e pós-operatório. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC).
- ✓ Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica.
- ✓ Cinesiologia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia.
- ✓ Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e testes musculares.
- ✓ Farmacologia: fundamentos gerais sobre fármacos.
- ✓ Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Geriatria, demências e doenças da 3ª idade; Lesões Neurológicas e conseqüências. Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação.
- ✓ Patologias: patologia geral e seus tratamentos.
- ✓ Próteses e órteses: indicações e tipos.
- ✓ Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças.
- ✓ Saúde do trabalhador: conceitos e práticas.
- ✓ Terapias: Conceito e aplicação de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia.
- ✓ Pilates, terapias de reeducação postural, condicionamento funcional, práticas integrativas e complementares em saúde e outras.

### ➤ **Conhecimentos Específicos – NUTRICIONISTA**

- ✓ Ética e legislação profissional: áreas de atuação profissional, atribuições, parâmetros numéricos mínimos de referência por área de atuação. Programa de Alimentação Escolar (PAE). Código de Ética do Nutricionista. Modelo de plano anual de trabalho: nutricionista do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
- ✓ Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Guia de Instruções das Ferramentas para as Boas Práticas na Alimentação Escolar. Manual da Merendeira.
- ✓ Alimentação Escolar: Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação (FNDE). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica. Posicionamento Técnico e Orientações Gerais sobre o Comércio de Alimentos dentro das Escolas da Rede Pública de Educação Básica contempladas com o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Agricultura familiar. Planejamento de cardápios para a alimentação escolar. Manual PNAE – Ferramenta de planejamento de cardápio. Cardápios da alimentação escolar, matriz de planejamento de cardápios. Transferência, utilização e prestação de contas de recursos financeiros repassados às caixas escolares vinculadas às unidades estaduais de ensino, para fins de sistematização das normas e regulamentos pertinentes. Atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE, nutricionistas no PNAE (cadastro, legislações, cardápios, testes de aceitabilidade, educação alimentar e nutricional, formação de manipuladores, portal do FNDE, Cecanes).
- ✓ Segurança Alimentar e Nutricional: Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN; Índice de Qualidade da Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional para Educação Infantil (creche e pré-escola), Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos; Índice de qualidade da coordenação de segurança alimentar nutricional – IQ Cosan para creches; alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica; alergias e intolerâncias alimentares.
- ✓ Nutrição: ingestão, digestão, absorção, metabolismo, excreção e função dos nutrientes; fontes alimentares; necessidades e recomendações de energia e nutrientes nas diferentes faixas etárias; planejamento e avaliação da ingestão de energia e nutrientes para indivíduos; alimentação saudável e adequada; alimentos funcionais; avaliação nutricional em coletividades, coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde; aconselhamento nutricional; indicadores e diagnóstico nutricional.
- ✓ Aspectos fisiológicos e nutricionais nas diferentes faixas etárias e fases da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento.

### ➤ **Conhecimentos Específicos – ASSISTENTE SOCIAL**

#### **Fundamentos Históricos e Teórico-Methodológicos do Serviço Social**

- História do Serviço Social no Brasil e no mundo
- Principais teorias e métodos do Serviço Social
- Ética profissional do Assistente Social

#### **Política Social**

- Políticas públicas de saúde, assistência social, previdência, educação, habitação, trabalho, entre outras.
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS)

#### **Legislação e Normas Técnicas**

- Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993)
- Código de Ética do Assistente Social
- Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS)
- Normativas técnicas de atendimento e acompanhamento social

#### **Planejamento e Gestão de Projetos Sociais**

- Planejamento estratégico e operacional
- Elaboração, execução, monitoramento e avaliação de projetos sociais
- Captação de recursos e gestão financeira de projetos

#### **Pesquisa em Serviço Social**



- Métodos e técnicas de pesquisa qualitativa e quantitativa
- Elaboração de diagnóstico social
- Avaliação de impacto social

#### **Questão Social**

- Conceito de questão social
- Desigualdades sociais, pobreza, exclusão e vulnerabilidade social
- Políticas de combate à desigualdade e promoção da inclusão social

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – CONTADOR**

- ✓ Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000.
- ✓ Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP.
- ✓ Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras.
- ✓ Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA.
- ✓ Receita Pública: conceito; classificação; estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: conceito; classificação, estágios, Escrituração Contábil.
- ✓ Restos a Pagar: conceitos; sistemática; implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: conceitos; sistemáticas; implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- ✓ Regime de Adiantamento: conceito; finalidades; controle dos adiantamentos.
- ✓ Patrimônio Público: conceito; bens, direitos e obrigações das entidades públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Análise das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: análise e interpretação por meio de indicadores.
- ✓ Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos. Demonstrativos Fiscais: Anexo de Riscos Fiscais, Anexo de Metas Fiscais, Relatório Resumido de Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal.
- ✓ Gestão Educacional Municipal: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Conselhos de educação. Caixa escolares. Financiamento da educação dos municípios. Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Plano Nacional de Educação (PNE). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Programa Dinheiro Direto Na Escola (PDDE)

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – MÉDICO VETERINÁRIO**

- ✓ Zoonoses de importância em saúde pública. Controle das doenças transmitidas ao homem, através da avaliação, investigação epidemiológica, diagnóstico e profilaxia. Etiologia, sintomatologia, epidemiologia, e profilaxia das principais doenças bacterianas, parasitárias, Viróticas e de interesse em Saúde Pública. Interação entre agente, hospedeiro e ambiente, levando em conta a fonte de infecção.
- ✓ Ciência dos alimentos. Aspectos básicos fundamentais dos alimentos e das matérias primas. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal.
- ✓ Controle higiênico-sanitário dos matadouros, estabelecimentos produtores e comerciais de alimentos, produtos de origem animal e demais produtos alimentícios. Procedimentos na inspeção e fiscalização de alimentos e produtos de origem animal, desde a inspeção “ante e pós-mortem”, no processamento tecnológico, armazenamento, conservação e consumo. Doenças transmitidas por alimentos e água. Princípios básicos da higienização.
- ✓ Exames laboratoriais: análises clínicas, anatomopatológicos, inspeção ante e post-mortem, objetivando a proteção da saúde individual e coletiva da população. Classificação e identificação dos microrganismos. Esterilização e desinfecção por meios físicos e Químicos; Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos.
- ✓ Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses.



- ✓ Regulamentos sanitários. Legislação, normas e aspectos legais aplicados à defesa do meio ambiente, defesa sanitária animal e ao comércio e indústria de alimentos, águas e demais produtos pertinentes.
- ✓ Sistema Único de Saúde: Definição, princípios e diretrizes. Vigilância Sanitária, conceitos e competências sobre os serviços e produtos com interesse para a saúde.
- ✓ Exercício Legal da Profissão de Médico Veterinário. Medicina Veterinária Legal. Deontologia Veterinária.
- ✓ Epidemiologia descritiva: indicadores de morbimortalidade, índice endêmico, séries cronológicas e estimativa de população.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – FONOAUDIÓLOGO**

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia; Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: Anatomo-Fisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logaudiometria; Imitância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição. Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Princípios e normas que regem o exercício profissional. Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – QUÍMICO**

- ✓ Gestão do meio ambiente. Qualidade de recursos hídricos. Classificação das águas: níveis de qualidade e usos. Tratamento de efluentes líquidos. Emissões atmosféricas e qualidade do ar. Gerenciamento de resíduos sólidos.
- ✓ Química geral e inorgânica. Classificação dos materiais. Técnicas de separação: decantação, filtração e destilação. Tabela periódica e a química dos elementos. Ligações químicas. Funções químicas (ácidos, bases, sais e óxidos). Propriedades dos sólidos. Físico-química. Termodinâmica. Trabalho e calor. Primeira e segunda leis da termodinâmica. Gases perfeitos. Ciclos termodinâmicos. Espontaneidade das reações. Estequiometria. Soluções e propriedades coligativas. Equilíbrio químico. Reações de oxido-redução. Eletroquímica. Cinética química; Colóides. Radioatividade. Química orgânica: alcanos, alquenos, alquinos, compostos aromáticos, compostos halogenados, álcoois, fenóis, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados e compostos nitrogenados: nomenclatura, propriedades e reações. Técnicas de extração. Polímeros sintéticos e naturais. Química analítica. Erros e tratamentos estatísticos de dados analíticos. Gravimetria. Fundamentos da análise titulométrica. Titulometria de neutralização. Complexometria com EDTA. Titulometria de oxi-redução.
- ✓ Métodos de espectroscopia de absorção: ultra-violeta, visível e infravermelho. Fosforescência e fluorescência. Espectroscopia de absorção atômica.
- ✓ Métodos potenciométricos. Cromatografias líquida e gasosa. Métodos cromatográficos. Coulometria. Polarografia e técnicas correlatas. Espectrometria de massa. Ressonância magnética nuclear.
- ✓ Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados; e de registros legais. Análises químicas de água, esgotos e solo.
- ✓ Noções básicas de segurança em laboratório. Norma ISO 17.025/2017.





- ✓ Estocagem de reagentes químicos. Técnicas básicas de laboratório. Lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais. Preparação de amostras e de materiais. Preparo de soluções. Volumetria. Potenciometria. Espectrofotometria. Fotometria. Calorimetria.
- ✓ Legislação aplicável: Resoluções CONAMA: nº 410/2009, nº 430/2011, nº 274/2000 e nº 396/2008; Resoluções CONSEMA: nº 334/2016 e nº 355/2017. Portaria do Ministério da Saúde nº 518/2004. Leis Federais nº 11.445/2007, nº 9.605/1998 e suas alterações; Lei nº 12.305/2010 e suas alterações - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Lei nº 6.938/1981 e suas alterações - Política Nacional do Meio Ambiente e Lei nº 9.433/1997 e suas alterações – Política Nacional de Recursos Hídricos. Decreto Federal nº 6.514/2008 e Decreto Federal nº 5.440/2005 e suas alterações. Lei Estadual nº 10.350/1994 e Lei Estadual nº 12.037/2003 e suas alterações. Legislação Profissional. Ética profissional.

#### ➤ **Conhecimentos Específicos – AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

- ✓ Lei n. 14.133/2021 e alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei n. 8.666/93 e alterações (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências); Lei nº 10.520/02 e alterações (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências);
- ✓ Decreto n. 9.412/2018 (atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto nº 10.024/2019 e alterações (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências);
- ✓ Lei n. 9.784/1999 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal); Lei n. 8.987/1995 (Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências); Lei n. 4.320/64 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- ✓ Princípios explícitos e implícitos que norteiam a Administração Pública; ato administrativo.
- ✓ Noção de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Estrutura da Administração. Administração Direta e Indireta.
- ✓ Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios informadores da Administração Pública. Agentes públicos. Regime jurídico - constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa.
- ✓ Lei Federal nº 8.429/92. 7. Lei de Acesso à Informação. Lei Federal nº 12.527/11;

### 5. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR

#### **Professor de Educação Infantil / Professor do Ensino Fundamental Anos Iniciais**

#### 5.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS - EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS

##### ➤ **Língua Portuguesa**

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Emprego e reconhecimento das Classes de palavras;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas
- ✓ Sinais de pontuação
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase
- ✓ Concordância Verbal e Nominal
- ✓ Regência nominal e verbal;



- ✓ Sintaxe da oração e do período;
- ✓ termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Regras de acentuação; Pontuação;
- ✓ Figuras e vícios de linguagem;
- ✓ Figuras de pensamento;
- ✓ Emprego e Significação das palavras.

### ➤ Matemática

- ✓ Números: Sistema de Numeração Decimal. Números Naturais. Operações fundamentais e propriedades; Números Racionais (representação decimal, fracionária e localização na reta numérica, operações, cálculo de porcentagens);
- ✓ Divisibilidade - múltiplos e divisores;
- ✓ Grandezas e Medidas: Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo, e sua utilização no contexto social;
- ✓ Sistema monetário;
- ✓ Noções básicas de área e volume;
- ✓ Geometria: Localização e espaço. Conceitos básicos (ponto, reta, plano e espaço). Figuras geométricas planas (ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo); Perímetro e área de figuras planas. Figuras geométricas espaciais (prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera).
- ✓ Número e grandezas;
- ✓ Regra de três simples e composta;
- ✓ Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos;
- ✓ Potências e raízes;
- ✓ Razão e Proporção;

### ➤ História E Geografia do Estado e do Município

- ✓ Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e socioeducacional do Estado e do Município.
- ✓ Organização social do Brasil.
- ✓ Processo político brasileiro.

### ➤ Conhecimentos Pedagógicos

#### **Teorias da Educação**

- ✓ Principais teorias e pensadores da educação (Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, etc.)
- ✓ Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem

#### **Didática e Metodologia de Ensino**

- ✓ Planejamento e organização do ensino
- ✓ Estratégias e técnicas de ensino
- ✓ Avaliação da aprendizagem
- ✓ Projeto político-pedagógico (PPP)

#### **Legislação Educacional**

- ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)
- ✓ Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
- ✓ Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN)
- ✓ Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN)
- ✓ Plano Nacional de Educação (PNE)

#### **Currículo e Programas Educacionais**

- ✓ Concepções de currículo
- ✓ Construção e implementação de currículos
- ✓ Inclusão e diversidade no currículo escolar

#### **Psicologia da Educação**

- ✓ Psicologia do desenvolvimento
- ✓ Psicologia da aprendizagem



- ✓ Motivação e suas implicações na aprendizagem

### **Tecnologias na Educação**

- ✓ Uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs) no ensino
- ✓ Ambientes virtuais de aprendizagem
- ✓ Recursos educacionais digitais

### **Gestão Escolar**

- ✓ Organização e gestão da escola
- ✓ Liderança e gestão de pessoas
- ✓ Planejamento e avaliação institucional

### **Educação Inclusiva**

- ✓ Políticas e práticas de inclusão escolar
- ✓ Educação especial e atendimento educacional especializado (AEE)
- ✓ Acessibilidade e adaptações curriculares
- ✓ Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência.
- ✓ Formação e Valorização do Professor.
- ✓ Gestão democrática da Educação.
- ✓ Evolução Histórica da Educação Brasileira.
- ✓ Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção.

## **5.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **5.2.1 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **➤ CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS – EDUCAÇÃO INFANTIL**

- ✓ Fundamentos de Educação: concepção, finalidade da Educação Infantil;
- ✓ Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil;
- ✓ Marco Legal da Primeira Infância;
- ✓ Teorias do desenvolvimento humano (Vygotsky, Wallon, Piaget, Bronfenbrenner);
- ✓ Teorias da Educação e Pedagogias críticas e não críticas;
- ✓ Bases psicológicas da aprendizagem da Criança de 0 a 5 anos;
- ✓ Concepção das Infâncias e finalidade da Educação Infantil;
- ✓ Avaliação na Educação Infantil;
- ✓ Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil;
- ✓ Diretrizes Curriculares Nacional para Educação Infantil;
- ✓ A Literatura na Educação Infantil;
- ✓ Jogos e brincadeiras: Artes visuais; Movimento; corpo e gesto;
- ✓ Sociedade e Natureza.
- ✓ Matemática na Educação Infantil;

### **5.2.2 PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS**

#### **➤ CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS – ENSINO FUNDAMENTAL**

- ✓ Fundamentos de Educação: Concepção, conceitos e objetivos.
- ✓ Metodologias, conteúdos, atividades, práticas, sequência didática, projetos, planejamento integrado.
- ✓ Alfabetização na perspectiva do Letramento;
- ✓ Teorias do desenvolvimento humano e suas distintas concepções;
- ✓ Teorias da aprendizagem; bases psicológicas da aprendizagem.
- ✓ Avaliação da aprendizagem (concepção, funções, tipos);
- ✓ Organização do trabalho Pedagógico; Planejamento, Projeto Didático e Sequências Didáticas;
- ✓ Métodos e Técnicas de Ensino; Tecnologia educacional;
- ✓ Diretrizes Curriculares Nacional de Educação Básica;
- ✓ Temas Integradores; Interdisciplinaridade; pressupostos pedagógicos das Pedagogias Críticas: Paulo Freire e Demerval Saviani;
- ✓ Campos de Experiências segundo a Base Nacional Comum Curricular:



- ✓ Metodologia de ensino da Matemática. BNCC – Matemática.
- ✓ Metodologia de ensino da Língua Portuguesa. BNCC – Língua Portuguesa.
- ✓ Metodologia de ensino de Ciências. BNCC – Ciências.
- ✓ Metodologia do ensino da História. BNCC – História.
- ✓ Metodologia do ensino de Geografia. BNCC – Geografia.

### 5.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6º AO 9º)

**Professor do Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º): Matemática / Ciências / Educação Física / Língua Portuguesa / Inglês / Geografia / Professor de AEE.**

#### ➤ Língua Portuguesa

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Emprego e reconhecimento das Classes de palavras;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas
- ✓ Sinais de pontuação
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase
- ✓ Concordância Verbal e Nominal
- ✓ Regência nominal e verbal;
- ✓ Sintaxe da oração e do período;
- ✓ Termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Regras de acentuação; Pontuação;
- ✓ Figuras e vícios de linguagem;
- ✓ Figuras de pensamento;
- ✓ Emprego e Significação das palavras.

#### ➤ Conhecimentos Pedagógicos

##### **Teorias da Educação**

- ✓ Principais teorias e pensadores da educação (Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, etc.)
- ✓ Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem

##### **Didática e Metodologia de Ensino**

- ✓ Planejamento e organização do ensino
- ✓ Estratégias e técnicas de ensino
- ✓ Avaliação da aprendizagem
- ✓ Projeto político-pedagógico (PPP)

##### **Legislação Educacional**

- ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)
- ✓ Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
- ✓ Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN)
- ✓ Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN)
- ✓ Plano Nacional de Educação (PNE)

##### **Currículo e Programas Educacionais**

- ✓ Concepções de currículo



- ✓ Construção e implementação de currículos
- ✓ Inclusão e diversidade no currículo escolar

#### **Psicologia da Educação**

- ✓ Psicologia do desenvolvimento
- ✓ Psicologia da aprendizagem
- ✓ Motivação e suas implicações na aprendizagem

#### **Tecnologias na Educação**

- ✓ Uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs) no ensino
- ✓ Ambientes virtuais de aprendizagem
- ✓ Recursos educacionais digitais

#### **Gestão Escolar**

- ✓ Organização e gestão da escola
- ✓ Liderança e gestão de pessoas
- ✓ Planejamento e avaliação institucional

#### **Educação Inclusiva**

- ✓ Políticas e práticas de inclusão escolar
- ✓ Educação especial e atendimento educacional especializado (AEE)
- ✓ Acessibilidade e adaptações curriculares
- ✓ Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência.
- ✓ Formação e Valorização do Professor.
- ✓ Gestão democrática da Educação.
- ✓ Evolução Histórica da Educação Brasileira.
- ✓ Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção.

### **5.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SÉRIES FINAIS**

**Professor Anos Finais: Professor Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º) – Matemática / Ciências / Língua Portuguesa / Inglês / Geografia / Professor do AEE**

#### **➤ PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

##### **Estudos linguísticos:**

- ✓ Conceção de linguagem e o ensino da língua portuguesa;
- ✓ Processo da leitura, compreensão, interpretação e produção textual;
- ✓ Metodologia do ensino da língua portuguesa;
- ✓ Tipologia e gêneros textuais I: Descrição, Narração e Dissertação;
- ✓ Textos e Textualidade: Coesão e Coerência;
- ✓ Comunicação: Significação das palavras, denotação e conotação;
- ✓ Figuras e vícios de linguagem, figuras de sintaxe, figuras de pensamento;
- ✓ Fonética e fonologia, morfemas e fonemas;
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase;
- ✓ Morfologia: emprego e reconhecimento das classes de palavras; Estrutura e formação das palavras.
- ✓ Morfossintaxe: Classe de palavras e sua correspondente função morfossintática;
- ✓ Sintaxe: Frase, oração, período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, aposto e vocativo;
- ✓ Período composto por coordenação e subordinação;
- ✓ Sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação pronominal;
- ✓ Pontuação;
- ✓ Acentuação gráfica; redação de correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República);
- ✓ Ortografia oficial: regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009);

##### **Estudos Literários:**

- ✓ Conceitos de literatura;
- ✓ Gêneros literários (da Antiguidade à Contemporaneidade);
- ✓ Tradição literária: processos de canonização dos clássicos;
- ✓ História e crítica da literatura brasileira.





- ✓ Literatura infantil e juvenil.
- ✓ Formação do leitor literário. Estratégias de leitura literária.
- ✓ Identidade literária nacional: a lírica, o romance, o conto e a crônica.
- ✓ Literatura brasileira contemporânea.
- ✓ Aplicações pedagógicas da teoria literária.
- ✓ Letramento literário.
- ✓ Paradigmas do ensino de literatura.
- ✓ BNCC – Língua Portuguesa

### ➤ PROFESSOR DE MATEMÁTICA

- ✓ Sistema de numeração decimal e não decimal.
- ✓ Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações, propriedades e problemas.
- ✓ Múltiplos, divisores e divisibilidade: conceito, cálculo e propriedades.
- ✓ Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros;
- ✓ Sistemas de Medidas decimais e não decimais.
- ✓ Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas.
- ✓ Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Equações fracionárias e literais.
- ✓ Função: domínio e imagem, função injetora, função sobrejetora, função bijetora, função crescente, função decrescente, função par, função ímpar, função composta, inversa de função. Representação Gráfica de uma Função. Funções Polinomiais. Estudo Completo das Funções Polinomiais de 1º e 2º Graus. Funções Modulares. Funções Exponenciais e Funções Logarítmicas.
- ✓ Sistemas de Equações Lineares: resolução e discussão.
- ✓ Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem. Arranjos, Combinações e Permutações simples e com repetição.
- ✓ Probabilidade: conceito e cálculo, adição e multiplicação de probabilidades, dependência de eventos. Matrizes: conceito, propriedades e operações.
- ✓ Determinantes: conceito, cálculo e propriedades.
- ✓ Progressões: progressões aritmética e geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos.
- ✓ Polinômios e Equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de Polinômios. Raízes de Equações Polinomiais. Teorema de D’Alembert. Dispositivo de Briot-Ruffini. Geometria Euclidiana Plana: conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Congruência de Triângulos.
- ✓ Teorema do Ângulo Externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de Triângulos. Relações Métricas no Triângulo Retângulo.
- ✓ Áreas de Figuras Planas Poligonais e Circulares. Geometria Espacial: conceitos primitivos e postulados. Poliedros. Cálculo de Superfície e Volume dos Principais Sólidos Geométricos. Trigonometria: medidas de ângulos. Medidas de Arcos. O seno, o cosseno e o cálculo das medidas em um triângulo. Funções trigonométricas. Geometria Analítica Plana: estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas.
- ✓ Noções de Estatística: medidas de posição e dispersão, distribuição de frequências e gráficos.
- ✓ BNCC - Matemática.

### ➤ PROFESSOR DE CIÊNCIAS

#### I-AMBIENTE:

- ✓ Água: composição, ciclo, estados físicos, água e saúde (saneamento, poluição e doenças)
- ✓ Solo: camadas, elementos, tipos, solo e saúde (poluição, tratamento do lixo e doenças)
- ✓ Ar: pressão atmosférica, composição, propriedades, ar e saúde (poluição e doenças)

#### II- SERES VIVOS:

- ✓ Características gerais dos seres vivos
- ✓ Classificação dos seres vivos e regras de nomenclatura
- ✓ Organismos primitivos: Vírus, Moneras e Protistas
- ✓ Reino vegetal: Características e noções morfológicas e fisiológicas dos grupos vegetais.
- ✓ Reino animal: Características e noções morfológicas e fisiológicas dos grupos animais.



- ✓ Ecologia: Os seres vivos e o meio ambiente, cadeia alimentar, pirâmides ecológicas, associação entre os seres vivos, ecossistemas Brasileiros e desequilíbrio ambiental.

### **III- O CORPO HUMANO:**

- ✓ Células e tecidos
- ✓ Funções de nutrição: Alimentos e nutrição(digestão), circulação, respiração, excreção.
- ✓ Sistema locomotor: Ossos e músculos
- ✓ Sistema nervoso, sensorial e endócrino.
- ✓ Sistema reprodutor
- ✓ Métodos contraceptivos
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis (DST)

### **IV- NOÇÕES DE QUÍMICA E FÍSICA:**

- ✓ Matéria: propriedades, estrutura e estados físicos.
- ✓ Átomo e molécula
- ✓ Elementos químicos: símbolos, número atômico e número de massa.
- ✓ Substância (simples e composta)
- ✓ Movimentos e repouso
- ✓ Velocidade, aceleração e inércia
- ✓ Trabalho
- ✓ Calor e temperatura
- ✓ Escalas termométricas
- ✓ Luz
- ✓ Eletricidade.

### **V- A CIÊNCIA COMO PRODUÇÃO HUMANA**

### **VI- METODOLOGIA DO ENSINO DE CIÊNCIAS.**

- ✓ BNCC – Ciências.

### **➤ PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- ✓ Objetivos e programas de Educação Física no ensino fundamental.
- ✓ Educação Física e a produção do conhecimento.
- ✓ Princípios pedagógicos que norteiam a prática da educação física
- ✓ Ação física, esporte e lazer. Corpo, movimento e socialização.
- ✓ Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo).
- ✓ Conhecimentos aplicados à esportes: atletismo, princípios do treinamento esportivo, sistemas de disputa, capacidades motoras condicionais e esportes coletivos.
- ✓ Conhecimentos biológicos e aplicados à saúde: atividade física e saúde, hormônios, diabetes, conceitos anatômicos, ginástica laboral, entre outros tópicos importantes para concursos.
- ✓ Danças criativas, danças urbanas, danças circulares e danças de salão.
- ✓ Lutas do Brasil e lutas do mundo.
- ✓ Jogos de tabuleiro, jogos eletrônicos, jogos dramáticos e jogos cooperativos.
- ✓ Ginástica circense, ginástica de condicionamento físico e ginástica de conscientização corporal.
- ✓ Esportes de marca, esportes de precisão, esportes técnico-combinatórios, esportes de invasão e esportes de rede/parede.
- ✓ Recreação: Jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer.
- ✓ Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento.
- ✓ Psicomotricidade: Conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar.
- ✓ BNCC – Ed. Física.

### **➤ PROFESSOR DE INGLÊS**

- ✓ Texto - Reading and Comprehension;
- ✓ General Vocabulary;
- ✓ Grammar; Greetings;
- ✓ Wh – questions (What? Who?, Where?, etc.);
- ✓ How much / many?
- ✓ Possessive Adjectives and Pronouns;



- ✓ Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns;
- ✓ Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Presente / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses;
- ✓ Conditional; going to – Future;
- ✓ Modal Auxiliary Verbs; 64
- ✓ Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time;
- ✓ Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitative;
- ✓ BNCC – Inglês;

### ➤ PROFESSOR DE GEOGRAFIA

- ✓ Representações cartográficas: tipos, simbologias, escalas e projeções.
- ✓ Orientação e localização geográfica: a bússola, o GPS e o sensoriamento remoto; linhas imaginárias, coordenadas geográficas; fusos horários.
- ✓ Domínios naturais do espaço geográfico mundial: camadas da Terra, a formação da superfície terrestre, agentes internos e ambientes naturais ameaçados.
- ✓ Formas do planeta Terra: formas de relevo e os agentes externos transformadores do relevo; climas, vegetação, biodiversidade e poluição;
- ✓ Regionalização do espaço geográfico mundial: continentes e países, socioeconomia x desenvolvimento humano, regionalização e identidades étnicas e culturais, questões geopolíticas e sub-regionalizações.
- ✓ Instituições internacionais e a organização do espaço mundial. Globalização e a nova ordem mundial.
- ✓ Questões socioambientais no mundo: principais problemas, correntes ambientalistas e conferências internacionais. População mundial e movimentos migratórios.
- ✓ Organização do espaço antropizado: estrutura e dinâmica populacional; tecnologia, indústria e serviços, produção, circulação, consumo de bens; urbanização.
- ✓ Espaços urbanos e rurais: relações, composição, formas de ocupação, atividades produtivas e tendências atuais; características sociais e ambientais.
- ✓ Recursos minerais e fontes de energia. Industrialização. O espaço geográfico brasileiro e maranhense: localização, regionalização e situação político-administrativa, geologia, domínios naturais, domínios morfoclimáticos, ecossistemas, conservação ambiental, população e movimentos populacionais, atividades produtivas, transporte e meios de comunicação.
- ✓ Os grandes blocos econômicos e o papel das organizações político-econômicas internacionais. O mundo pós-ataques terroristas aos EUA.
- ✓ Caracterização, ocupação, formação da sociedade; divisões regionais/aspectos físicos, humanos e econômicos das regiões brasileiras; povoamento e expansão territorial
- ✓ Dinâmica atmosférica – camadas, fenômenos meteorológicos, fatores e tipos de climas do Brasil.
- ✓ O Nordeste destacando o Maranhão – sua localização, hidrografia, clima, vegetação, relevo, atividades econômicas, regiões ecológicas; parques e áreas de proteção ambiental.
- ✓ BNCC - Geografia.

### ➤ PROFESSOR DE AEE

- ✓ Interdisciplinaridade.
- ✓ Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado;
- ✓ Fundamentos da Educação Inclusiva;
- ✓ Declaração de Salamanca sobre princípios, políticas e práticas na área das necessidades educacionais especiais;
- ✓ Política Nacional da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;
- ✓ Teorias de aprendizagem e desenvolvimento da criança;
- ✓ Avaliação no ensino fundamental.
- ✓ Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos.
- ✓ Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais.
- ✓ Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades.
- ✓ Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira.
- ✓ Alfabetização e letramento: características e pressupostos.
- ✓ Projetos de trabalho: concepção e perspectiva.
- ✓ Educação Especial no Brasil: conceito e história, concepções e características;
- ✓ Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento;



- ✓ Altas Habilidades/superdotação;
- ✓ Legislação Brasileira sobre Educação Especial;
- ✓ Políticas Públicas e Diretrizes Curriculares para Educação Especial na Educação Básica: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;
- ✓ Tecnologia Assistiva; Atendimento Educacional Especializado AEE.
- ✓ Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
- ✓ Currículo escolar. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades.
- ✓ Base Nacional Comum Curricular - BNCC;
- ✓ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
- ✓ Planejamento Escolar; Avaliação da Aprendizagem Escolar;

### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PARA NÍVEL SUPERIOR

**ASSISTENTE SOCIAL:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos; Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública; 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; Realizar atividades a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar ou estejam afetando indivíduos e/ou a coletividade, bem como promover uma melhor integração entre família comunidade e organização; Identificação e a análise de aspectos que possam interferir ou estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções e envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

**PSICÓLOGO (A):** Realizar atividades de psicologia; prestar colaboração em assuntos de psicologia ligados a outras ciências e assessorar coordenadores em assuntos técnicos de sua área; desenvolver ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; integrar equipes multidisciplinares para o planejamento e desenvolvimento de serviços relacionados à psicologia, saúde ocupacional, envolvendo programação de atividades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

**ENFERMEIRO (A):** Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente; controlando a estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós operatório; realizar consultas; prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida; prestar cuidados e assistência a gestantes puérpera e ao recém-nascido; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**FARMACÊUTICO (A):** Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornece sempre que solicitado subsídios para



elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**FISIOTERAPEUTA** Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**NUTRICIONISTA:** Integrar-se com equipe da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de Saúde; planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos.

**MÉDICO:** Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidade sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laborais, tais como; sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; orientar cuidados com medicina comunitária; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Elaborar, gerenciar e supervisionar projetos de engenharia civil; gerenciar obras; controlar a qualidade dos empreendimentos; coordenar a operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia civil; estudar viabilidade técnico-econômica e elaborar orçamentos; prestar consultoria e assistência; elaborar e coordenar pesquisas tecnológicas; fiscalizar a execução de obras, técnica e financeiramente; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades; realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames Laboratoriais; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, etc; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; realizar eutanásia e necropsia animal, quando de acordo com as normas técnicas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

**FONOAUDIÓLOGO:** Realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala; realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supra citados; realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana; realização de audiometria (exame que analisa a audição); realização de triagens fonoaudiológicas; realização de encaminhamento a outros profissionais; participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõem o quadro funcional da escola; incentivar prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação; elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica; atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos de demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**CONTADOR:** Administrar os tributos da instituição: apurar os impostos devidos, apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais, gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para



recuperação de impostos, solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais, e identificar possibilidade de redução de impostos. Registrar atos fatos contábeis: identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar; administrar fluxo de documentos classificar OS documentos; escriturar livros fiscais contábeis; conciliar saldo de contas; e gerar diário/razão. Controlar o ativo permanente: classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; e realizar o controle físico com o contábil. Gerenciar custos: definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas da Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; e confrontar as informações contábeis com custos. Preparar obrigações acessórias: administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados. Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores: preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa. Elaborar demonstrações contábeis: emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis: preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. Prestar consultoria e informações gerenciais; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; preparar documentação e relatórios auxiliares; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Diagnóstico e Planejamento Realizar exames clínicos e radiográficos para diagnosticar condições bucais. Elaborar planos de tratamento personalizados para pacientes Procedimentos Restauradores Realizar restaurações dentárias (obturações) para tratar cáries. Realizar procedimentos estéticos, como restaurações estéticas. Cirurgias Bucais Executar procedimentos cirúrgicos bucais, como extrações dentárias. Realizar cirurgias mais avançadas, como remoção de cistos e biópsias. Tratamento de Canal (Endodontia): Realizar tratamentos de canal para tratar infecções pulpares. Tratar lesões periapicais e abscessos Periodontia: Diagnosticar e tratar doenças periodontais (gingivite, periodontite). Realizar procedimentos cirúrgicos periodontais, quando necessário Odontopediatria Prestar atendimento odontológico para crianças. Realizar procedimentos preventivos, como aplicação de selantes. Ortodontia: Avaliar e corrigir problemas de oclusão e alinhamento dos dentes. Prescrever e supervisionar tratamentos ortodônticos. Prótese Dentina: Elaborar e instalar próteses dentárias, como dentaduras e pontes. Realizar ajustes e manutenção de próteses. Atendimento de Urgência: Prestar atendimento de urgência para casos como dor intensa, trauma ou infecções agudas. Prevenção e Educação em Saúde Bucal Orientar pacientes sobre práticas adequadas de higiene bucal. Promover a prevenção de doenças bucais por meio de educação e orientação. Radiologia Odontológica: Interpretar exames radiográficos para auxiliar no diagnóstico. Solicitar exames de imagem quando necessário. Atendimento Interdisciplinar Trabalhar em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário. Encaminhar pacientes a especialistas conforme a necessidade.

**QUÍMICO:** Direção, Supervisão e Responsabilidade Técnica; Perícia, Serviços Técnicos e Laudos; Análise Química e Físico-química, Padronização e CQ; Produção, Tratamento de Resíduos; Pesquisa e Desenvolvimento de Processos Industriais;

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Será o condutor da licitação; Acompanhar a sessão de lances, quando houver; Receber os pedidos de esclarecimentos e as impugnações; Julgar as propostas e os documentos de habilitação. Acompanhar o trâmite da licitação Dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação

**ASSESSOR JURÍDICO:** Assessorar o Secretário, os Secretários Adjunto e Executivo e às unidades orgânicas do Município em assuntos de natureza jurídica e legal; Zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; Acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas ao Município; Supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; Emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; Encaminhar para publicação os extratos ou resumo dos contratos, convênios e congêneres de interesse do Município, bem como seus aditamentos e alterações no Diário Oficial do Estado (DOE), obedecendo os prazos legais; Providenciar e acompanhar, diariamente, a publicação dos atos administrativos e de matérias de interesse do Município, no Diário Oficial do Estado (DOE) e no Diário Oficial da União (DOU); Participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse do Município;

**PROFESSOR PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE):** Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

**PROFESSOR:** Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar; planejar e executar programas de ensino das escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as orientações técnico-pedagógicas das autoridades competentes; elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; realizar, individual e coletivamente a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional, dentro do seu horário de trabalho; manter comunicação com os pais de alunos, visando interessá-los pelos problemas da educação e da vida escolar de seus filhos; atender as convocações para reuniões na Secretaria Municipal de Educação, dentro de seu horário de trabalho; acompanhar os alunos em atividades extraclasse; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas, quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papeis referentes à vida escolar do aluno; usar material didático e adequado ao ensino ministrado; participar de reuniões de estudos durante a hora-atividade; integrar-se na comunidade escolar; participar de conselhos de classe; planejar atividades a serem desenvolvidas com os alunos; e cumprir o disposto no Projeto Político Pedagógico em consonância com o Regimento Escolar.

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PARA NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Controlar, manusear, e atualizar os arquivos administrativos; efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor; efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível de Ensino Médio; preencher mapas dados, formulários e relatórios administrativos referentes a atividades rotineiras da secretaria; acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor; conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc.; classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação; receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos; redigir cartas, ofícios, memorando e circulares, segundo padrões pré estabelecidos; digitalizar documentos diversos, através de equipamentos disponíveis; desenvolver atividades relacionadas a processos administrativos rotineiros ou não, segundo política administrativa para o setor; atuar como caixa com Política de estabelecimento de preços e cálculos variados; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar o paciente ou grupo de pacientes; executar de tarefas apoio, realizando testes de vitalidade popular e procedendo a tomada e revelação das radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando

a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie denta; desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de modelagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados estatísticos; responde pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; auxiliar o cirurgião-dentista, procedendo a limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto a cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos; realizar quaisquer outras atividades que sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**DIGITADOR:** Digitar dados diversos, alimentando máquinas / equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados; operar equipamentos para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de “layouts” dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos; selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência; controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança; preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos, coletar material para exame de laboratório, pesa e mede pacientes, auxilia na colocação de talas e aparelhos gessados, seguindo orientação recebida; - preparar e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; - preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar os procedimentos; - orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e materiais adequados ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; - efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, desenvolve atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; - prestar cuidados diretos a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, alimentação, movimentação e deambulação, bem como a pacientes em isolamento, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; - registrar ocorrências relativas a doentes e auxilia nos cuidados "post-mortem", obedecendo aos procedimentos adequados; - ajudar a transportar doentes para cirurgias, retira e coloca próteses, presta primeiros socorros e auxilia nos socorros de emergência, utilizando procedimentos adequados, zelando pelo bem-estar e segurança dos pacientes; - realizar atendimentos e participa de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (idosos, adolescentes, deficientes, menores, famílias e pessoas carentes e indigentes); - participar de campanhas preventivas e/ou de imunizações, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para promover a saúde da comunidade; - executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades da área ou da Organização.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Planejar, orientar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade pública, organizando diversas atividades contábeis, agrupando os elementos necessários ao controle e a apresentação da situação patrimonial, econômica do órgão ou entidade. Controlar processos de pagamento concernentes à metodologia utilizada na administração pública. Realizar procedimentos de liquidação de processos de pagamento. Realizar lançamentos de receitas arrecadadas concernentes à metodologia utilizada nos sistemas informatizados de controle. Elaborar planilhas relativas a solicitações de recursos. Executar outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos



produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem. Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Realizar tarefas administrativas e rotinas de escritório com o objetivo de atender as necessidades específicas dos diversos setores e departamentos da Prefeitura Municipal; Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos correspondentes dos departamentos da Prefeitura Municipal; Operar equipamentos de fotocópias e impressoras; Executar serviços de digitação em geral, para todos os departamentos e setores da Prefeitura Municipal, conforme necessidade Manter o departamento abastecido de materiais de escritório necessários ao andamento das tarefas Atender e fazer ligações telefônicas; receber e distribuir as correspondências; Manter os arquivos atualizados e organizados; Preparar, conferir e enviar requisições diversas; Realizar atividades específicas do setor ou departamento em que estiver lotado;

**GARI:** Compreende os cargos que tem como atribuições varrer e limpar ruas e logradouros públicos e coletar o lixo acumulado em sarjetas, caixas de ralos e logradouros públicos, despejando-o em veículos apropriados.

**AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; Fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; Atuar na fiscalização em obras acabadas, - combater vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais, fazendo uso de inseticida; Fazer a pulverização das zonas urbanas e rurais, utilizando bomba costal motorizada e manual, contendo produtos químicos, a fim de combater os agentes transmissores de doenças: ratos, baratas, pulgas, etc...; Dedetizar ralos de ruas e/ou residências eliminando focos de mosquitos, utilizando bomba apropriada e acessórios necessários à sua segurança, tais como máscara, bota, macacão e luvas; Realizar atividades educativas para prevenção de agravos à saúde; Identificar situações de risco e comunicar aos superiores as soluções necessárias; Realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, peri-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais; Participar, com supervisão de trabalhos especiais de vigilância sanitária com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; Participar de campanhas de saúde.

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL

**AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS (AOSD):** Conservar e manter a limpeza das dependências dos prédios públicos municipais; remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura dentre outros, para execução de suas tarefas; coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico, toalhas e sabonetes; auxiliar no atendimento aos servidores e cidadãos; limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Outras funções afins e correlatas ao cargo.

**ORIENTADOR SOCIAL:** Um orientador social é um profissional dedicado a apoiar e orientar pessoas em situação de vulnerabilidade social, buscando promover seu bem-estar e autonomia. Esses profissionais atuam em diversos contextos, como comunidades carentes, abrigos, centros de acolhimento, escolas e projetos sociais

**MOTORISTA CAT A/B:** Motorista CNH A Motos, Motonetas, Triciclos, Ciclomotor; Motorista CNH B, motorista de van, motorista de furgão, motorista de utilitários; Dirigir veículos; Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; Fazer abastecimentos; Carga e descarga de materiais; Elaborar rotas.

**MOTORISTA CAT A/D:** Motorista CNH A Motos, Motonetas, Triciclos, Ciclomotor; Motorista CNH B, Ônibus, Vans e Micro-Ônibus, também é possível dirigir todos os veículos inclusos nos tipos de CNH B e C; Dirigir veículos; Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; Realizar verificações e





manutenções básicas do veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; Fazer abastecimentos; Carga e descarga de materiais; Elaborar rotas.

**MOTORISTA CAT A/E:** Motorista CNH A Motos, Motonetas, Triciclos, Ciclomotor; Operar combinações de veículos, como caminhão-tractor acoplado a reboque ou semirreboque além dos utilizados no transporte de cargas; Dirigir e manobrar veículos, cargas ou valores; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; Fazer abastecimentos; Carga e descarga de materiais; Elaborar rotas.

#### ANEXO IV

### MODELO DE PARECER PARA SOLICITAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

Atestamos que o(a) Sr(a) [Nome do Candidato(a)], portador(a) do documento de identidade nº [Número do Documento], é reconhecido(a) como pessoa com deficiência segundo a legislação brasileira, em virtude da(s) seguinte(s) condição(ões) médica(s):

CID-10: [Código(s) CID-10 correspondente(s)]. Adicionalmente, informamos que o(a) candidato(a) possui os seguintes impedimentos funcionais e estruturais no corpo:

---

---

---

\_\_\_\_\_ [Descrição dos impedimentos]

Considera-se relevante que os fatores socioambientais:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ [Descrição dos fatores socioambientais]

O(a) candidato(a) apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividades:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ [Descrição das limitações]

E as seguintes restrições de participação:

---

---

---

\_\_\_\_\_ [Descrição das restrições]





Esta declaração é emitida para fins de participação em concurso público.

Cidade/UF, [Data]

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com CRM do Médico

## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE RECURSO

#### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

Ao Instituto JK

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:**

**FUNDAMENTAÇÃO DO CANDIDATO:**

**REQUERIMENTO:**

[Cidade – Sigla do Estado], \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024



## Assinatura do candidato

### ANEXO VI

#### ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO DO CADÚNICO

[Seu Nome]  
[Seu Endereço]  
[Cidade, Estado, CEP]  
[Data]

#### **Assunto: Declaração de Taxa de Inscrição para Candidato do CadÚnico**

Prezado(a) Sr.(a) / Sra.,

Eu, [Seu Nome Completo], portador(a) do CPF [Seu CPF] e do NIS [Seu NIS], venho por meio desta declarar que sou candidato(a) participante do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Solicito, por meio desta declaração, a isenção da taxa de inscrição para o processo seletivo [nome do processo seletivo] realizado por essa instituição. Como membro do CadÚnico, atesto que me enquadro nos critérios estabelecidos para a isenção da taxa, conforme as normas e regulamentos vigentes.

Anexo a esta declaração, cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- Comprovante de inscrição no CadÚnico;
- Comprovante de atualização cadastral no CadÚnico (emitido nos últimos 6 meses);
- Documento de identidade (RG ou CNH);
- Comprovante de residência atualizado.

Certifico que todas as informações fornecidas são verdadeiras e corretas. Estou ciente de que qualquer declaração falsa ou omissão de informações pode resultar na desclassificação do meu pedido de isenção da taxa de inscrição.

Permaneço à disposição para fornecer qualquer documentação adicional ou esclarecimentos necessários para a análise do meu pedido de isenção.

Agradeço antecipadamente pela atenção dispensada ao meu pedido e aguardo retorno sobre a aprovação da isenção da taxa de inscrição.

Atenciosamente,



[Seu Nome Completo]  
[Assinatura]

**\*\*Observação: Não se esqueça de assinar e datar a declaração impressa antes de enviá-la. \*\***