Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

Edital nº 001/2026 – Edital de Abertura das Inscrições

O representante legal do **Poder Executivo de Canguçu/RS**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **faz saber**, por este edital, **a realização e o regramento do Concurso Público nº 001/2026**, para os cargos públicos especificados no **Capítulo II**, cujo provimento será regido pelo **Regime Estatutário**. O certame será executado pelo **INSTITUTO OBJETIVA** - CNPJ 00.849.426/0001-14, segundo o contrato firmado e com a observância das normas municipais e demais disposições legais vigentes até a presente data, conforme os termos descritos a seguir.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. **A leitura integral deste edital é pré-requisito para a realização da inscrição e participação no Concurso Público**. Uma vez realizada a inscrição, o desconhecimento do conteúdo deste edital ou a discordância quanto às suas disposições não poderão ser invocados pelo candidato para afastar a aplicação de suas normas e respectivos efeitos.

1.2. O processo avaliativo do certame será composto pelas **etapas abaixo**, as quais se encontram discriminadas no **Capítulo VI**:

a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, para todos os candidatos com a inscrição homologada;
b) **PROVA PRÁTICA,** de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, para os cargos de **Mecânico Especializado de Máquina Pesada, Operador de Máquinas, Pedreiro, e Professor - Libras**;
c) **PROVA DE TÍTULOS,** de caráter **classificatório**, como última etapa, para os cargos de **Arquiteto, Arquivista, Assistente Social, Biólogo, Contador, Controlador Interno, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Especialista em Informática, Farmacêutico, Fiscal Tributário, Geólogo, Médico Veterinário, Museólogo, Nutricionista, Odontólogo de Atenção Básica, Odontopediatra, Professor (TODOS), Psicólogo e Psicopedagogo.**

1.3. O **cronograma de execução**, disponível no **último anexo do edital**, apresenta as **datas previstas** para os eventos da seleção em tela.

1.4. Exceto previsão em contrário neste edital, a **publicidade oficial** relativa à seleção será realizada nos seguintes meios: no **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal, no sítio eletrônico do Poder Executivo de Canguçu/RS, www.cangucu.rs.gov.br, e no sítio eletrônico do INSTITUTO OBJETIVA, www.objetivas.com.br**, facultada, ainda, a publicidade de avisos em jornal e/ou outros meios de comunicação, para fins de divulgação complementar, em caráter meramente informativo.

1.5. As disposições deste edital, inclusive aquelas relacionadas às datas previstas no **cronograma de execução**, poderão ser alteradas, **via publicação oficial**, por motivo de força maior e/ou necessidades operacionais. Logo, é dever do candidato acompanhar, de forma contínua e cumulativa, os meios oficiais de publicidade indicados no **item 1.4**, mantendo-se informado sobre o andamento do certame.

1.6. **Do posto presencial:** durante os **dias úteis do período de inscrição**, os candidatos poderão utilizar, gratuitamente, o posto equipado com computador e acesso à internet, para a realização da inscrição *online* no certame, conforme o local e o horário especificados a seguir: no **Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal**, no prédio localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 1.231, Bairro Centro, no Município de Canguçu/RS, exclusivamente no horário das **9h às 11h30min**. O local do posto presencial para a interposição de recursos e/ou outras atividades relacionadas à seleção, quando for o caso, será divulgado oportunamente, via publicação oficial.

1.6.1. Embora seja utilizado o posto presencial, **a responsabilidade pelo preenchimento das informações e/ou *upload* de arquivos, se for o caso, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legal, descabendo alegações de prejuízo.**

1.7. Ao se inscrever, o candidato consente com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados no formulário de inscrição ou durante o certame. Essas medidas têm por finalidade assegurar a adequada execução do certame, inclusive quanto à aplicação dos critérios de avaliação e seleção.

1.7.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, fica expressamente autorizada a ampla divulgação de informações, como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, necessários à publicidade oficial e à transparência da seleção. Essas informações poderão ser acessadas na internet, por meio de mecanismos de busca, não cabendo solicitações de exclusão.

1.8. As normas legais citadas neste edital devem ser consideradas junto com eventuais alterações em vigor, ainda que não mencionadas. Não se aplica a este certame, nem será objeto de avaliação, qualquer norma legal que entre em vigor após a publicação deste edital, assim como quaisquer alterações subsequentes, exceto se houver disposição expressa em contrário neste edital, como no caso das regras de segurança/biossegurança para as provas presenciais.

CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Tabela de especificações:

2.1.1. **São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal**:
a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
b) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
c) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
d) estar quite com as obrigações eleitorais;
e) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse, exceto nos casos em que houver previsão em contrário neste edital;
f) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo pleiteado;
g) não ter sido condenado definitivamente à pena de demissão nos últimos 05 anos, contados da publicação deste edital, no serviço público municipal, estadual ou federal, incluindo os entes da administração indireta;
h) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício legal do cargo pleiteado e atender a outras condições prescritas em lei, **conforme a seguir especificado**:

Cargo Público	Escolaridade, Formação e outras condições exigidas para a posse (1)	CH (2)	Vagas a prover (3)	Distribuição de vagas (4)					Valor inicial R$ (5)	Taxa de inscrição R$ (6)	Grupo de prova (7)
				UNIV	PQ	PN	PCD	PI			
Almoxarife	Ensino Fundamental completo	33h	01+CR	01	-	-	-	-	2.318,99	28,16	G01
Arquiteto	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Arquivista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Arquivista (registro de Arquivista no Ministério do Trabalho e Emprego)	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Assistente Social	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio completo, aptidão comprovada por experiência e/ou formação específica na área, e habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal, nos termos da Lei Federal nº 11.889/2008 (8)	40h	01+CR	01	-	-	-	-	1.683,64	84,48	G04
Biólogo	~~Ensino Superior completo (Bacharelado em Biologia) e habilitação legal para o exercício da profissão de Biólogo.~~ *a) Instrução: Nível Superior;* *b) Idade: mínima de 18 anos;* *c) Habilitação Funcional: portadores de diploma de bacharel ou licenciado em curso de História Natural ou de Ciências Biológicas, em todas as suas especialidades, ou de licenciado em Ciências com habilitação em Biologia, com inscrição regular no órgão regional de classe (Atualizado pelo Edital nº 006/2026)*	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	~~G04~~ G05 *(Atualizado pelo Edital nº 006/2026)*
Borracheiro	Ensino Fundamental incompleto, correspondente, no mínimo, à 5ª Série	40h	01+CR	01	-	-	-	-	2.318,99	28,16	G02
Contador	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Controlador Interno	Ensino Superior completo, em nível de graduação, nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Cozinheiro	Ensino Médio completo e Curso de Formação específico em Técnicas de Cozinha	40h	01+CR	01	-	-	-	-	1.924,74	84,48	G04
Cuidador	Ensino Médio completo	40h	03+CR	03	-	-	-	-	1.683,64	84,48	G02
Educador Social	Curso Normal, de Nível Médio (Magistério), completo	40h	01+CR	01	-	-	-	-	1.924,74	84,48	G04
Eletricista	Ensino Fundamental incompleto, correspondente, no mínimo, à 5ª Série, e aptidão comprovada por experiência e/ou formação específica na área (8)	40h	01+CR	01	-	-	-	-	2.516,22	28,16	G02
Enfermeiro	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46 (9)	140,80	G04
Engenheiro Civil	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04

Especialista em Informática	Ensino Superior completo, em nível de graduação, em Tecnologia em Análise, e/ou Desenvolvimento de Sistema, e/ou Ciência da Computação, e/ou Engenharia da Computação	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Farmacêutico	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Fiscal de Transporte Escolar	Ensino Médio completo	40h	01+CR	01	-	-	-	-	4.980,30	84,48	G01
Fiscal Tributário	Ensino Superior completo, em nível de graduação, nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou Direito	33h	01+CR	01	-	-	-	-	4.980,30	140,80	G03 (13)
Gari	Ensino Fundamental incompleto	44h	01+CR	01	-	-	-	-	1.683,64	28,16	G02
Geólogo	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Geólogo	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Mecânico	Ensino Fundamental incompleto, correspondente, no mínimo, à 5ª Série, aptidão comprovada por experiência e/ou formação específica na área, e CNH na categoria "C" (8) (10)	40h	01+CR	01	-	-	-	-	2.516,22	28,16	G02
Mecânico Especializado de Máquina Pesada	Ensino Fundamental incompleto, correspondente, no mínimo, à 5ª Série, aptidão comprovada por experiência e/ou formação específica na área, e CNH na categoria "C" (8) (10)	40h	01+CR	01	-	-	-	-	2.877,70	28,16	G03
Médico Veterinário	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Monitor de Educação Básica	Ensino Médio completo e Curso Específico para atendimento de alunos com deficiência, com carga horária mínima de 100 horas	40h	05+CR	04	01	-	-	-	2.318,99	84,48	G02
Motorista	Ensino Fundamental incompleto, correspondente, no mínimo, à 5ª Série, Curso de Condutor de Transporte Coletivo de Passageiros, Curso de Condutor de Transporte Escolar, Curso de Condutor de Transporte de Emergência, experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses de prática com veículos automotores e CNH na categoria "D" com registro de "EAR" (10) (11)	44h	02+CR	02	-	-	-	-	1.826,18	28,16	G03
Museólogo	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Museólogo	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Nutricionista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Odontólogo de Atenção Básica	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Odontopediatra	Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo e habilitação para atuação em Odontopediatria	20h	01+CR	01	-	-	-	-	4.980,30	140,80	G04
Oficial Administrativo	Ensino Médio completo	33h	01+CR	01	-	-	-	-	3.091,07	84,48	G01
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental incompleto, aptidão para trabalhos com máquinas agrícolas e rodoviárias comprovada por experiência e/ou formação específica na área e CNH na categoria "C" com registro de "EAR" (8) (10)	44h	02+CR	02	-	-	-	-	2.089,15	28,16	G04
Operário	Ensino Fundamental incompleto	44h	05+CR	04	01	-	-	-	1.586,80	28,16	G02
Operário Especializado	Ensino Fundamental incompleto, correspondente, no mínimo, à 5ª Série	44h	02+CR	02	-	-	-	-	1,737,55	28,16	G02

Pedreiro	Ensino Fundamental incompleto e aptidão comprovada por experiência e/ou formação específica na área da construção civil, na parte de alvenaria [8]	44h	02+CR	02	-	-	-	-	1.924,74	28,16	G03
Professor - Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Curso Normal, de Nível Médio (antigo Magistério), completo; ou Licenciatura Plena completa com habilitação em Anos Iniciais (Pedagogia ou Normal Superior)	20h	05+CR	04	01	-	-	-	2.431,65 [12]	84,48	G04
Professor - Ciências	Licenciatura Plena completa na área específica	20h	03+CR	03	-	-	-	-	2.843,64 [12]	140,80	G03
Professor - Educação Especial	Licenciatura Plena completa na área específica; ou Curso Superior completo em qualquer área da Educação com Especialização em Educação Especial	20h	03+CR	03	-	-	-	-	2.843,64 [12]	140,80	G03
Professor - Educação Física	Licenciatura Plena completa na área específica e Registro no CREF/RS, conforme Lei Federal nº 9.696/1998	20h	03+CR	03	-	-	-	-	2.843,64 [12]	140,80	G03
Professor - Educação Infantil	Curso Normal, de Nível Médio (Magistério), completo; ou Licenciatura Plena com habilitação em Educação Infantil (Pedagogia ou Normal Superior)	20h	05+CR	04	01	-	-	-	2.431,65 [12]	84,48	G03
Professor - Geografia	Licenciatura Plena completa na área específica	20h	02+CR	02	-	-	-	-	2.843,64 [12]	140,80	G03
Professor - História	Licenciatura Plena completa na área específica	20h	03+CR	03	-	-	-	-	2.843,64 [12]	140,80	G03
Professor - Libras	Licenciatura Plena completa em Letras-Libras	20h	01+CR	01	-	-	-	-	2.843,64 [12]	140,80	G03
Professor - Matemática	Licenciatura Plena completa na área específica	20h	05+CR	04	01	-	-	-	2.843,64 [12]	140,80	G03
Professor - Português	Licenciatura Plena completa na área específica	20h	05+CR	04	01	-	-	-	2.843,64 [12]	140,80	G03
Psicólogo	Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo Clínico	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G04
Psicopedagogo	Ensino Superior completo em Psicopedagogia; ou Licenciatura Plena completa acompanhada de Especialização em Psicopedagogia, com duração mínima de 360h; ou Bacharelado completo em Psicologia acompanhado de Especialização em Psicopedagogia, com duração mínima de 360h e registro no CRP	30h	01+CR	01	-	-	-	-	7.470,46	140,80	G03
Secretário de Escola	Ensino Médio completo	40h	02+CR	02	-	-	-	-	1.924,74	84,48	G02
Técnico em Agricultura	Curso Técnico completo (Nível Médio) e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico Agrícola	40h	01+CR	01	-	-	-	-	3.567,48	84,48	G04
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico completo (Nível Médio) e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem	40h	01+CR	01	-	-	-	-	2.089,15 [9]	84,48	G02
Técnico em Prótese Dentária	Curso Técnico completo (Nível Médio) e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Prótese Dentária	40h	01+CR	01	-	-	-	-	3.567,48	84,48	G04
Turismólogo	Curso Técnico completo (Nível Médio) e/ou Superior completo na área de Turismo; e habilitação comprovada mediante inscrição no órgão de classe competente e/ou credenciamento em empresa de turismo	33h	01+CR	01	-	-	-	-	3.567,48	84,48	G04

Referências:

1	Em relação à **escolaridade/formação**, somente serão aceitos diplomas/certificados fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou respectivo órgão competente, nos termos da legislação vigente. Ainda que seja um cargo público, a

	"**habilitação legal para o exercício da profissão**" diz respeito a todo e qualquer requisito que o Conselho profissional e/ou órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão, como cursos específicos, certificações, registro/inscrição ativos e regulares, dentre outros, **de forma que o ingresso só ocorrerá mediante a comprovação de tais requisitos.** Para o ingresso, além das condições expressas nesta tabela, os candidatos classificados deverão cumprir integralmente as disposições fixadas no **Capítulo IX** deste edital. Recomenda-se que o candidato tome conhecimento prévio desses requisitos, bem como das atribuições legais da vaga pleiteada, as quais estão descritas no **Anexo I**.
2	**CH** significa "carga horária", **por semana, expressa em horas**. Nos termos da legislação em vigor, o exercício poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, em finais de semana ou feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, realização de cursos, expediente em mais de um local, dentre outros. Sempre que o exercício do cargo exigir deslocamentos para o interior do Município, sendo habilitado, o profissional conduzirá o veículo para sua locomoção, nos termos da legislação em vigor.
3	O presente certame tem por finalidade o provimento das vagas especificadas neste edital, bem como a formação de cadastro reserva **(CR)**. O ingresso dos candidatos classificados dentro no número de vagas expressamente ofertadas neste edital é assegurado e dar-se-á, a qualquer momento, dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária deste ente. Os demais candidatos classificados formarão o cadastro reserva **(CR)**, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade do certame.
4	**Univ** significa "acesso universal/ampla concorrência"; **PQ** significa "pessoa quilombola"; **PN** significa "pessoa negra"; **PcD** significa "pessoa com deficiência"; e **PI** significa "pessoa indígena". Em relação à distribuição das vagas, cumpre salientar que o ingresso dos candidatos classificados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, de modo que as nomeações ocorrerão de forma intercalada entre a lista de acesso universal e as listas específicas de candidatos contemplados pelas políticas de reserva de vagas, respeitados os percentuais legalmente estabelecidos no **Capítulo III** deste edital e a ordem de classificação em cada lista. Além do exposto, os candidatos devem ter ciência de que a lotação do ingressante é faculdade deste ente.
5	O valor informado corresponde ao **inicial de ingresso**, referente ao **mês de agosto de 2026**, conforme a legislação própria vigente, limitado ao teto constitucional, sendo assegurada, se e quando for o caso, a complementação até o salário-mínimo nacional àqueles que fizerem jus. Além do vale-alimentação, no valor mensal de **R$ 500,00**, ao ingressante poderão ser concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor.
6	A isenção do valor da taxa de inscrição se encontra regulamentada no **Capítulo V** deste edital.
7	A previsão é de que **a aplicação da prova objetiva seja organizada em GRUPOS**, conforme indicado nesta tabela para cada cargo, com datas estimadas de aplicação conforme o cronograma constante deste edital, possibilitando ao candidato, caso seja de seu interesse, a realização de múltiplas inscrições (uma por grupo). Cabe ao candidato observar essa divisão e inscrever-se apenas em cargos de grupos distintos.
8	Para comprovação da **aptidão** mediante experiência profissional e/ou formação específica, o candidato deverá observar: **a) Experiência profissional:** **a.1)** no setor privado: CTPS, desde que o cargo/função identifique a área de atuação, ou declaração do responsável legal, contendo cargo/função, atividades desenvolvidas e período de atuação; **a.2)** no serviço público: declaração do órgão ou entidade responsável, contendo cargo/função, atividades desenvolvidas e período de atuação; **a.3)** como autônomo: declaração da pessoa física ou jurídica contratante, contendo os serviços prestados e o período de atuação. **a.4)** Não será exigido tempo mínimo de experiência. **b) Formação específica:** diploma/certificado que atenda à **Referência 1 desta tabela**, sem exigência de carga horária mínima.
9	Para os cargos vinculados ao COREN, cujo valor da remuneração estiver abaixo, haverá complementação para atender ao piso salarial nacional da categoria, **somente se e enquanto houver repasse da assistência financeira complementar por parte da União**.
10	**CNH** significa "Carteira Nacional de Habilitação." **EAR** significa o registro, na CNH, de que o candidato "exerce atividade remunerada". A CNH, a ser apresentada no momento da posse, deverá estar devidamente válida e regular, **inclusive quanto a eventuais cursos e/ou exames exigidos pelo CONTRAN**, em conformidade com a legislação brasileira de trânsito vigente. A CNH deverá, ainda, apresentar pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. Para a realização da prova prática, quando for o caso, o candidato deverá apresentar CNH válida e compatível com o(s) veículo(s), máquina(s) e/ou equipamento(s) a ser(em) utilizado(s) no(s) respectivo(s) teste(s), sob a pena de não poder realizá-lo(s). **Em nenhum momento serão aceitos protocolos ou comprovantes de encaminhamento da CNH em substituição ao documento oficial, válido e regular.**
11	Para comprovação da experiência exigida, o candidato deverá observar: **1)** no setor privado: CTPS, desde que o cargo/função identifique a área de atuação, ou declaração do responsável legal, contendo cargo/função, atividades desenvolvidas e período de atuação; **2)** no serviço público: declaração do órgão ou entidade responsável, contendo cargo/função, atividades desenvolvidas e período de atuação; **3)** como autônomo: declaração da pessoa física ou jurídica contratante, contendo os serviços prestados e o período de atuação.
12	Para o **Professor - Anos Iniciais do Ensino Fundamental e o Professor - Educação Infantil**, o valor informado corresponde ao ingresso com Curso Normal, de Nível Médio (Magistério), completo; para o candidato que ingressar com a Licenciatura exigida, o valor será de R$ 2.843,64. Para os demais cargos de Professor, o valor corresponde ao ingresso com a formação mínima admitida, podendo variar de acordo com o nível de formação do candidato no momento do ingresso e o respectivo enquadramento nos níveis previstos no **Plano de Carreira do Magistério**, conforme a legislação aplicável.
13	Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

2.2. Além da **Lei Municipal nº 1.532/1994** e da **Lei Municipal nº 2.605/2005**, as quais disciplinam os cargos deste certame, destaca-se que os servidores públicos ingressantes estarão sujeitos às demais legislações municipais em vigor, especialmente à **Lei Orgânica do Município**, à **Lei Municipal nº 2.239/2003,** que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e institui o Regime

Estatutário como forma de vínculo jurídico-funcional entre o servidor e a Administração Pública, dentre outras.

CAPÍTULO III – DA POLÍTICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS - RESERVA DE VAGAS

PARTE I – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

3.1. De acordo com o Art. 21 da Lei Municipal nº 2.809/2006 e com o Art. 2º do Decreto Municipal nº 10.721/2026, é assegurado às pessoas com deficiência o direito de concorrer à reserva de 10% das vagas oferecidas, por cargo, sem arredondamentos.

3.1.1. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive em relação às vagas futuras.

3.1.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias previstas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no *caput* e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas demais disposições normativas e jurisprudenciais vigentes. Distúrbios de acuidade visual que se apresentem normalizados, mediante correção óptica convencional, dentro dos limites definidos pelas normas vigentes, não serão caracterizados como deficiência visual.

3.1.3. **Para exercer o direito de concorrer às vagas reservadas às PcDs, o candidato deverá:**

a) providenciar ARQUIVO ÚNICO contendo a compilação da digitalização do Requerimento de reserva para PcD (Anexo II-A) e do LAUDO MÉDICO da deficiência, conforme os termos do próprio anexo; e

b) proceder conforme especificado no item 4.5 deste edital.

3.1.3.1. A análise das solicitações limitar-se-á à verificação do cumprimento dos requisitos formais de solicitação previstos neste edital, cujo atendimento é obrigatório, **dentre eles, a apresentação do LAUDO MÉDICO da deficiência**. Aquele que deixar de cumprir tais disposições não fará jus à reserva de vaga e não poderá invocar esse direito posteriormente, assegurada a interposição de recurso, nos termos deste edital. Mantido o indeferimento após a fase recursal, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas.

3.1.4. **A PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova presencial deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário, conforme estipulado na Parte VI do Capítulo IV deste edital. A necessidade de atendimento especial para prova NÃO SERÁ PRESUMIDA pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada. Assim, incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.**

3.1.4.1. Ressalvados os atendimentos especiais deferidos em conformidade com as disposições normativas vigentes, aqueles que tiverem deferida sua solicitação para concorrer às vagas reservadas a PcDs participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação, bem como à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que possibilitem a avaliação do candidato PcD, respeitadas as peculiaridades de sua deficiência, nos termos das disposições normativas vigentes.

3.1.5. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos com a solicitação deferida, desde que aprovados no certame, além de figurarem na Lista UNIV, terão seus nomes publicados na Lista PcD, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às PcDs e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame, conforme estabelecido no **Capítulo IX** deste edital, sem prejuízo da concorrência pelas demais modalidades de vagas reservadas.

3.1.6. **O deferimento da inscrição e a classificação em lista PcD não asseguram, por si sós, a vaga reservada. Por ocasião dos atos de ingresso do candidato PcD, o candidato será submetido à inspeção oficial prevista no Capítulo IX, a qual terá decisão terminativa quanto ao enquadramento do candidato como PcD e à compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo pleiteado.**

3.1.6.1. Caso a avaliação conclua que o candidato não se enquadra como pessoa com deficiência, ele passará a concorrer apenas pela lista de ampla concorrência; já se for verificada incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo pleiteado, a posse será inviabilizada. Em quaisquer casos, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.1.6.2. Ressalta-se que a utilização de tecnologia assistiva, equipamentos específicos de uso habitual ou a adaptação do ambiente de trabalho não impede o desempenho das atribuições do cargo pleiteado; contudo, a deficiência deve permitir o cumprimento adequado das atividades previstas, que não poderão ser alteradas.

3.1.7. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo/emprego/função pública, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

PARTE II – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS QUILOMBOLAS (PQ), PESSOAS NEGRAS (PN) E PESSOAS INDÍGENAS (PI):

3.2. De acordo com o Art. 1º da Lei Municipal nº 3.997/2014, é assegurado às pessoas quilombolas, às pessoas negras e às pessoas

indígenas o direito de concorrer ao percentual mínimo de 20% das vagas oferecidas, por cargo. Nos termos do Art. 2º da Lei Municipal nº 3.997/2014 e do Art. 1º do Decreto Municipal nº 10.721/2026:
a) 10% dessas vagas serão reservadas para pessoas quilombolas **(PQ)**;
b) 7% dessas vagas serão reservadas para pessoas negras **(PN);**
c) 3% dessas vagas serão reservadas para pessoas indígenas **(PI)**.

3.2.1. Segundo o **Art. 1º do Decreto Municipal nº 10.721/2026**, para fins de perfazer o percentual mínimo de 20% fixado na **Lei Municipal nº 3.997/2014**, quando o cálculo dos percentuais previstos nas alíneas "a", "b" e "c" resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5, o número de vagas reservadas será arredondado para o número inteiro seguinte.

3.2.1.1. O percentual aplicável a cada lista específica, bem como o respectivo arredondamento, quando cabível, será observado durante toda a execução do certame, inclusive para fins de aplicação da cláusula de barreira, e durante todo o seu prazo de validade, inclusive em relação às vagas que surgirem posteriormente.

3.2.2. Será compreendida como:
a) **PQ**: aquela que se autodeclarar pertencente à comunidade quilombola e for reconhecida como tal por 03 lideranças reconhecidas da respectiva comunidade;
b) **PN**: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme os quesitos de cor, raça ou etnia utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que assim for reconhecida mediante procedimento de heteroidentificação;
c) **PI**: aquela que se autodeclarar como parte de uma coletividade indígena e for reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena.

3.2.3. **Para exercer o direito de concorrer às vagas reservadas às PQ, PN e PI, o candidato deverá:**
a) providenciar ARQUIVO ÚNICO contendo a digitalização da Autodeclaração com requerimento de reserva PQ-PN-PI (Anexo II-B), conforme os termos do próprio anexo; e
b) proceder conforme especificado no item 4.7 deste edital.

3.2.3.1. A análise das solicitações limitar-se-á à verificação do cumprimento dos requisitos formais de solicitação previstos neste edital, cujo atendimento é obrigatório, **dentre eles, a apresentação da AUTODECLARAÇÃO**. Aquele que deixar de cumprir tais disposições não fará jus à reserva de vaga e não poderá invocar esse direito posteriormente, assegurada a interposição de recurso, nos termos deste edital. Mantido o indeferimento após a fase recursal, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas.

3.2.3.2. A solicitação/deferimento de inscrição como pessoa negra, quilombola ou indígena não confere direito à isenção da taxa de inscrição por si só, devendo o candidato que desejar obter a isenção solicitá-la devidamente, nos termos do item 5.1.1.2.

3.2.4. Aqueles que tiverem deferida sua solicitação para concorrer às vagas reservadas participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação, bem como à nota mínima exigida para os demais candidatos.

3.2.5. **Da avaliação complementar à autodeclaração**: embora a autodeclaração exigida para o deferimento da solicitação goze de presunção de veracidade, o deferimento não assegura a homologação final do candidato como concorrente às vagas reservadas. **Antes da homologação final**, TODOS os candidatos com a solicitação deferida, **desde que aprovados no certame**, serão **convocados para avaliação complementar à autodeclaração,** de caráter **eliminatório para as vagas reservadas,** com a finalidade de **ratificar ou retificar a autodeclaração apresentada quando do período de inscrições.**

3.2.5.1. A avaliação poderá ser realizada de forma presencial ou *online*, com a utilização de recursos de tecnologia de comunicação, conforme estabelecido pela convocação oficial. Também poderá ser registrada em vídeo para fins de registro. Caso a gravação seja realizada, seu uso será exclusivo da equipe técnica responsável, inclusive para fins de análise de eventuais recursos, não sendo concedido ao candidato acesso às filmagens. O candidato não poderá alegar desconhecimento quanto à realização da gravação, tampouco se recusar a ser filmado durante a avaliação, sob pena de eliminação, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

3.2.5.1.1. Além de cumprir as disposições referentes à data, local e horário estabelecidos na **convocação oficial**, é dever do candidato apresentar, para a avaliação, seu documento de identificação oficial, sob a pena de não realizar a avaliação.

3.2.5.1.2. O descumprimento das regras deste edital, a ausência do candidato à avaliação ou o descumprimento da convocação oficial implicam a perda do direito de concorrer às vagas reservadas.

3.2.5.2. **Da avaliação complementar à autodeclaração para confirmação das PESSOAS NEGRAS (HETEROIDENTIFICAÇÃO):** trata-se de procedimento destinado a aferir a condição declarada pelo candidato, a ser realizado por Comissão de Heteroidentificação, sob a responsabilidade do **INSTITUTO OBJETIVA**, mediante análise de suas características fenotípicas, que permitam sua identificação social como pessoa negra (preta ou parda). Para tanto, serão consideradas as características apresentadas no momento da aferição, sendo

vedado o uso de subterfúgios para simulação de características fenotípicas, sob pena de eliminação do certame, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.2.5.2.1. Não serão consideradas a ascendência do candidato, registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em outros procedimentos de heteroidentificação.

3.2.5.2.2. Terá a autodeclaração ratificada, para homologação em Lista PN, o candidato que for reconhecido como negro pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação. O não reconhecimento do candidato será fundamentado em parecer motivado, **que será disponibilizado na área do candidato**, para fins de interposição de recurso.

3.2.5.3. **Da avaliação complementar à autodeclaração para confirmação das PESSOAS QUILOMBOLAS e das PESSOAS INDÍGENAS**: trata-se de procedimento de natureza exclusivamente documental, a ser realizado sob a responsabilidade do **INSTITUTO OBJETIVA**, mediante verificação da documentação comprobatória do pertencimento étnico apresentada pelo candidato, conforme especificado a seguir.

3.2.5.3.1. **Para pessoas quilombolas**: quando convocado, o candidato deverá apresentar **declaração de pertencimento à comunidade quilombola**, assinada por 03 lideranças reconhecidas da respectiva comunidade, a qual deverá ser certificada pela Fundação Cultural Palmares, na forma do Art. 2º do Decreto Federal nº 4.887/2003.

3.2.5.3.2. **Para pessoas indígenas**: quando convocado, o candidato deverá apresentar **declaração de pertencimento étnico**, assinada por 02 lideranças da respectiva etnia, acompanhada de cópia do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), emitido pela FUNAI, ou de outro documento de registro civil ou de identificação que indique a etnia do candidato, tais como certidão de nascimento, certidão de casamento ou carteira de identidade.

3.2.5.3.3. Somente será considerado como pessoa indígena ou pessoa quilombola candidato que apresentar os documentos exigidos comprovando a situação autodeclarada no momento da inscrição.

3.2.5.4. O não reconhecimento do candidato como PN, PI ou PQ na avaliação complementar à autodeclaração será fundamentado em parecer motivado, **que será disponibilizado na área do candidato,** para fins de interposição de recurso.

3.2.5.5. O candidato cuja autodeclaração não for ratificada na modalidade intentada, mesmo após a fase recursal, constará apenas na Lista UNIV e, se for o caso, na Lista PcD.

3.2.5.6. As deliberações das Comissões terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

3.2.6. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos com a autodeclaração ratificada, além de figurarem na Lista UNIV, terão seus nomes publicados em lista à parte (Lista PN, Lista PI e Lista PQ, conforme o caso), observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame, conforme estabelecido no **Capítulo IX** deste edital, sem prejuízo da concorrência pela Lista PcD, se for o caso.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÕES A ELA VINCULADAS

PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PELA *INTERNET* (NÃO PRESENCIAL):

4.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada dentro do período estabelecido no **cronograma de execução**, disponível no **último anexo**, exclusivamente no *site* do **INSTITUTO OBJETIVA**, conforme as disposições deste edital.

4.1.1. Para a inscrição, além de cumprir as regras deste edital, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas na página do certame e no sistema de inscrição, completando todo o processo descrito no item 4.1.2 **antes do encerramento do período de inscrições estabelecido no cronograma de execução**.

4.1.2. **O processo de inscrição inclui localizar o certame desejado no *site* www.objetivas.com.br e**:

a) clicar no botão "inscrição *online*";
b) declarar que leu e que concorda com os termos do Edital de Abertura das Inscrições e clicar em "continuar";
c) realizar seu *LOGIN* na **área do candidato**, mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** e **senha**;
d) selecionar o cargo ao qual deseja concorrer, observando o disposto no item 4.1.3 e seus subitens;
e) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
f) ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
g) enviar a solicitação;
h) emitir o boleto para pagamento da taxa de inscrição.

4.1.2.1. Até a data-limite fixada no cronograma de execução para pagamento da taxa de inscrição, o candidato poderá gerar, a qualquer momento, uma **2ª via de cobrança** do seu boleto através da **área do candidato**. É de exclusiva responsabilidade do candidato a emissão,

o pagamento e a guarda do boleto pago, assim como a guarda do comprovante de pagamento.

4.1.3. É **vedada a realização de mais de uma prova no mesmo horário de aplicação,** desta forma, o candidato que pretenda realizar **múltiplas inscrições** deverá, antes de fazê-lo, **observar atentamente a Tabela do Capítulo II deste edital, e inscrever-se apenas em cargos cujas provas estejam previstas para grupos distintos**. O cumprimento dessa regra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.3.1. Na hipótese de o candidato efetivar mais de uma inscrição para provas previstas para o mesmo grupo de aplicação, será homologada **apenas a última inscrição efetivada** cujo pagamento da taxa tenha sido confirmado ou cujo pedido de isenção tenha sido deferido, considerando-se a data e o horário de inscrição registrados no sistema. As demais inscrições coincidentes serão automaticamente canceladas, mesmo que tenham sido pagas ou com isenção deferida.

4.1.3.2. Para os fins do disposto no item 4.1.3.1, não serão consideradas as inscrições cujo pagamento não tenha sido confirmado ou cujo pedido de isenção não tenha sido deferido, ainda que efetivadas posteriormente.

4.1.3.3. São vedadas, em qualquer hipótese, alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento do valor pago referentes às inscrições canceladas em razão da regra prevista neste item.

4.1.4. A seguir, constam os itens referentes às solicitações vinculadas à inscrição. Todas essas solicitações deverão ser realizadas pelos candidatos exclusivamente durante o período de inscrição fixado no cronograma de execução, observadas as instruções específicas previstas em cada item deste edital, conforme exposto a seguir.

PARTE II – DA SOLICITAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PELO NOME SOCIAL (DECRETO FEDERAL Nº 8.727/2016 - PESSOAS TRAVESTIS OU TRANSEXUAIS):

4.2. Para ser identificado pelo nome social, o candidato deverá, após concluir a inscrição com o nome civil, selecionar a opção "**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**" e informar o nome social, além das demais informações solicitadas no campo apropriado, conforme as orientações disponíveis no sistema de inscrição. Caso contrário, será identificado pelo nome civil.

PARTE III – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO JURADO À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:

4.3. Faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa, o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal.

4.3.1. Para tanto, o candidato interessado deverá, **após a inscrição**: **a)** clicar no link "**preferência em desempate**" que consta na área do candidato; **b)** identificar o campo "**desempate efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal**"; e **c)** anexar, até o encerramento do período de inscrição e conforme as orientações deste edital e do sistema de inscrição, **os documentos exigidos para comprovação e justificativa do pedido**, quais sejam: **certidão, declaração ou atestado emitidos pela Justiça Estadual e/ou pela Justiça Federal comprovando o efetivo exercício da função de jurado.**

PARTE IV – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO DOADOR DE SANGUE À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:

4.4. Nos termos da **Lei Municipal nº 5.754/2025**, faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa e do efetivo exercício da função de jurado, o candidato que comprovar a realização de, pelo menos, 02 doações de sangue dentro do período de **12 meses anteriores** à data da publicação deste edital.

4.4.1. Para tanto, o candidato interessado deverá, **após a inscrição**: **a)** clicar no link "**preferência em desempate**" que consta na área do candidato; **b)** identificar o campo "**desempate doações regulares de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 5.754/2025**"; e **c)** anexar, até o encerramento do período de inscrição e conforme as orientações deste edital e do sistema de inscrição, **os documentos exigidos para comprovação e justificativa do pedido,** quais sejam: atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora, onde conste, expressamente, as datas das doações de sangue realizadas pelo candidato, o seu nome e CPF. A solicitação/deferimento da preferência na ordem de desempate pela condição de doador de sangue não confere direito à isenção da taxa de inscrição por si só, devendo o candidato que desejar obter a isenção solicitá-la devidamente, nos termos do item 5.1.1.2 deste edital.

PARTE V – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.5. Ao **realizar sua inscrição**, o candidato deverá: **a)** clicar no campo "**Modalidade de Concorrência**"; **b)** escolher a opção "**vagas reservadas**"; **c)** selecionar a modalidade "**PcD - pessoa com deficiência"**; e **d)** anexar, até o encerramento do período de inscrição, **ARQUIVO ÚNICO contendo a compilação da digitalização do Requerimento de reserva para PcD (Anexo II-A) e do LAUDO MÉDICO da deficiência**, conforme os termos do próprio anexo, e conforme as orientações do sistema de inscrição. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PcD não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pelas demais modalidades de reserva de vagas.

4.5.1. **A ausência do LAUDO MÉDICO implica o indeferimento da solicitação, independentemente dos demais procedimentos realizados**

pelo candidato.

4.5.2. Conforme já descrito no **Capítulo III**, **a Banca Examinadora não presumirá a necessidade de atendimento especial para PcD durante a prova presencial, mesmo com deficiência comprovada**. Portanto, cabe exclusivamente ao candidato PcD solicitar as adaptações especiais necessárias, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos na **Parte VI** deste capítulo.

PARTE VI – DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA ETAPA PRESENCIAL:

4.6. O candidato, **PcD OU NÃO**, que necessitar de **atendimento especial para prova presencial** deverá, ao **realizar sua inscrição**: **a)** clicar no campo "**condições especiais para realização de prova**"; **b)** escolher a opção "**sim**"; **c)** selecionar o **tipo de atendimento necessário**; e **d)** anexar, até o encerramento do período de inscrição e conforme as orientações do sistema de inscrição, **os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido**, quando aplicável, nos termos estabelecidos a seguir:

a) Para lactantes:	Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 06 meses de idade a ser(em) amamentada(s).
b) Para PcDs:	**Laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado** (emitido há menos de UM ano, contado retroativamente da publicação deste edital, caso não contenha expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.
c) Para 01 hora de tempo adicional:	Laudo médico, nos termos da letra b, e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme a Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.
d) Para NÃO PcDs:	**Laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado** (emitido há menos de 120 dias, contados da publicação deste edital), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.

4.6.1. **A PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.**

4.6.2. Os candidatos deverão observar, no **Capítulo VI** deste edital, **as disposições relativas às vedações e autorizações quanto ao consumo de alimentos e outras substâncias durante a realização das provas presenciais. Aqueles que, por razões de saúde, demandem condições específicas não contempladas entre as permissões gerais deste edital DEVERÃO requerer atendimento especial para fins de análise e eventual deferimento, nos termos da letra "d" do item 4.5.**

4.6.3. **Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas** (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

4.6.4. Salvo nos casos de força maior, e devidamente comprovados, o **cumprimento do item 4.6 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação**. As solicitações de atendimento especial serão examinadas juntamente com o laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme cada situação, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

4.6.4.1. **A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, o INSTITUTO OBJETIVA solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.**

4.6.5. **Além de solicitar o atendimento especial, os candidatos deverão verificar as disposições específicas relativas ao dia de prova no Capítulo VI deste edital.**

PARTE VII – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS QUILOMBOLAS, PESSOAS NEGRAS e PESSOAS INDÍGENAS:

4.7. Ao **realizar sua inscrição**, o candidato deverá: **a)** clicar no campo "**Modalidade de Concorrência**"; **b)** escolher a opção "**vagas reservadas**"; **c)** selecionar, dentre as modalidades de reserva, aquela que se autodeclara: "**pessoas quilombolas**" OU "**pessoas negras**" OU "**pessoas indígenas**"; e **d)** anexar, até o encerramento do período de inscrição, **ARQUIVO ÚNICO contendo a digitalização da Autodeclaração com requerimento de reserva PQ-PN-PI (Anexo II-B),** conforme os termos do próprio anexo e conforme as orientações do sistema de inscrição. A inscrição para concorrer em uma modalidade de reserva não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer nas demais reservas.

4.7.1. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer às vagas reservadas.

4.7.2. **A ausência da AUTODECLARAÇÃO implica o indeferimento da solicitação, independentemente dos demais procedimentos realizados pelo candidato**.

4.7.3. A solicitação/deferimento de inscrição como pessoa negra, quilombola ou indígena não confere direito à isenção da taxa de inscrição

por si só, devendo o candidato que desejar obter a isenção solicitá-la devidamente, nos termos do item 5.1.1.2.

PARTE VIII – COMUM A TODAS AS SOLICITAÇÕES DESTE CAPÍTULO:

4.8. Destaca-se que não haverá outro meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrições e solicitações a ela vinculadas, além dos definidos neste edital.

4.8.1. A responsabilidade pela correta realização de todos os procedimentos necessários para a inscrição e pelas solicitações a ela vinculadas, conforme as regras deste edital, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.

4.8.1.1. Cumpre salientar que, **encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação necessária, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso**.

4.8.2. Inscrições e quaisquer solicitações vinculadas realizadas por meio distinto do previsto neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões ou que apresentem erro, omissão total ou parcial de dados ou documentos necessários, implicam o indeferimento.

4.8.3. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer pedido relacionado a uma inscrição ou certame não se estendem automaticamente a outras inscrições ou certames. É imprescindível que o candidato atenda a todos os requisitos exigidos para cada inscrição. A inobservância de qualquer disposição resultará no indeferimento da solicitação.

4.8.4. O resultado das solicitações deste capítulo será divulgado quando da **homologação preliminar das inscrições**. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação nas listas divulgadas e conferir cuidadosamente todos os seus dados, **bem como interpor recurso em caso de indeferimento da solicitação**, conforme estabelecido no capítulo de recursos deste edital.

4.8.4.1. Após a análise dos recursos interpostos:
a) o candidato cujo **recurso for procedente** terá a solicitação deferida;
b) já o candidato cujo recurso for considerado improcedente permanecerá com a solicitação indeferida.

CAPÍTULO V – DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO E DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.1. A homologação da inscrição devidamente solicitada, nos termos do **Capítulo IV** deste edital, está condicionada ao **deferimento da solicitação de isenção** ou ao correto e tempestivo **pagamento do valor da taxa de inscrição**, conforme as regras previstas a seguir.

5.1.1. **Da isenção da taxa de inscrição**: Poderá pleitear a isenção da taxa de inscrição: a pessoa negra, quilombola ou indígena que pertença à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos da Lei Municipal nº 3.997/2014; o membro de família de baixa renda inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos da Lei Municipal nº 4.281/2015; e o doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 5.754/2025, observados os requisitos estabelecidos nas referidas legislações.

5.1.1.1. Nos termos deste edital e em conformidade com a legislação vigente, para fins de concessão da isenção da taxa de inscrição, será considerado como:

5.1.1.1.1. **Pessoa negra, quilombola ou indígena que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**: aquele que se autodeclare, no **Anexo II-C**, como pessoa negra, quilombola ou indígena, conforme os critérios estabelecidos no **Capítulo III** deste edital, e comprove a inscrição atualizada da família no CadÚnico. Para fins de comprovação, será necessário apresentar: (i) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), emitido há menos de 45 dias da solicitação de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, além da autodeclaração de que é pessoa negra, quilombola ou indígena, conforme **Anexo II-C** deste edital. A solicitação/concessão da isenção da taxa de inscrição para pessoa negra, quilombola ou indígena não confere, por si só, qualquer direito relacionado às vagas reservadas, devendo o candidato, para concorrer às vagas reservadas, cumprir os procedimentos e requisitos estabelecidos no **Capítulo III** deste edital.

5.1.1.1.2. **Membro de família de baixa renda, com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**: aquele que comprove a inscrição atualizada no CadÚnico e pertença à família de baixa renda, entendida como aquela com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo nacional. Para comprovação, será necessário apresentar: (i) comprovante de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico), emitido há menos de 45 dias da solicitação de isenção, no qual conste a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, que a "família está com cadastro atualizado" e que a "faixa de renda familiar por pessoa (*per capita*) é de até meio salário-mínimo nacional.

5.1.1.1.3. **Doador de sangue**: aquele que comprove que realizou **doação de sangue** a instituição reconhecida ou hemocentro, dentro do período de **24 meses anteriores** à data da publicação deste edital, mediante apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira

do doador, devidamente assinados pela entidade coletora, onde conste, expressamente, a(s) data(s) da(s) doação(ões) realiza(s) pelo candidato, o seu nome e CPF. A solicitação/deferimento da isenção da taxa de inscrição para o doador de sangue não confere, por si só, direito à preferência na ordem de desempate, devendo o candidato que desejar exercer esse direito solicitá-lo devidamente, nos termos do item 4.4.1 deste edital.

5.1.1.2. O **período para solicitação do benefício se encontra delimitado no cronograma de execução** deste edital. Para solicitá-lo, o interessado deve realizar a inscrição e, após, na própria **área do candidato**, localizar a opção "**solicitar isenção"**, e:

a) optar por uma das modalidades de isenção previstas acima, declarando estar ciente das condições exigidas e submetendo-se às normas expressas neste edital; e

b) anexar, o **Requerimento de isenção (Anexo II-C)**, preenchido e assinado, **acompanhado dos documentos** comprobatórios, conforme indicado em cada uma das condições de isenção previstas nos subitens do **item 5.1.1.1**.

5.1.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato apresentar junto do pedido de isenção documentos que contenham informações claras, completas e suficientes, de modo a possibilitar à banca avaliadora a análise adequada do pedido de isenção, atentando-se para que o arquivo não esteja protegido por senha, o que ocasionará o indeferimento da solicitação. A omissão ou a apresentação de documentos que não permitam a devida verificação das informações implicará o indeferimento da solicitação.

5.1.1.3. O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção não garantem o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte do **INSTITUTO OBJETIVA**.

5.1.1.4. Além da análise sobre o cumprimento dos requisitos formais de solicitação, o **INSTITUTO OBJETIVA** poderá consultar os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

5.1.1.5. A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. **O processo de solicitação de isenção, acima discriminado, deverá ser totalmente concluído dentro do período fixado no cronograma de execução para tanto**. Encerrado o prazo de solicitação de isenção, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.1.1.6. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato ou seu representante legal. O candidato que prestar declarações falsas será excluído, em qualquer fase deste certame, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.1.1.7. Não será concedida isenção ao candidato que: **a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas; **b)** fraudar e/ou falsificar documentação; **c)** não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital; **d)** informar CPF inválido e/ou incorreto ou que não esteja em nome do candidato; **e)** não apresentar todos os dados e/ou documentos solicitados.

5.1.1.8. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos devem imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado. Contudo, recomenda-se que aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento, uma vez que não haverá devolução de valores para aqueles que tiveram o benefício deferido e efetuaram o pagamento da inscrição.

5.1.1.9. O resultado preliminar das solicitações será divulgado, **via publicação oficial**, após a análise das solicitações recebidas.

5.1.1.10. Divulgado o resultado, o candidato com a solicitação de **isenção deferida** terá a **inscrição automaticamente efetivada**. Por sua vez, o candidato cuja **solicitação for indeferida** deverá, sob sua exclusiva responsabilidade, verificar sua situação na **área do candidato** e **interpor recurso**, conforme o previsto neste edital, se for o caso.

5.1.1.11. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** o candidato cujo **recurso de isenção for procedente** terá a inscrição automaticamente efetivada; **b)** o candidato cujo recurso resultar improcedente não terá o benefício deferido e, para permanecer participando do certame, deverá providenciar o pagamento do valor da inscrição até o prazo estabelecido no cronograma de execução.

5.1.2. **Do pagamento da taxa de inscrição (exceto para os candidatos com isenção deferida)**: a quitação da taxa de inscrição deve ser realizada por meio do pagamento do **boleto bancário**.

5.1.2.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, exceto quando for concedida isenção, constituem o registro provisório de inscrição. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

a) as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;

b) de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no cargo e certame desejados**.

5.1.2.2. **O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data**

prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.1.2.3. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (*internet banking* ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no arquivo de troca de informações entre bancos e empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

5.1.2.4. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

5.1.2.5. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição exclusivamente pelos meios disponibilizados no sistema de inscrição, que incluem boleto bancário e, quando disponível, PIX gerado na própria área do candidato, o qual é vinculado ao boleto bancário. Não serão aceitos pagamentos efetuados por outros meios como depósito, transferência direta via ted, doc ou pix, entre outros.

5.1.2.6. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

5.1.2.7. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

5.1.2.8. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato estiver em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

5.1.2.9. Em nenhuma hipótese será processada inscrição com pagamento efetuado em data posterior à limite prevista neste edital.

5.1.2.10. **Não serão homologadas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão homologadas.**

5.1.2.11. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

5.1.2.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a guarda do boleto pago e do comprovante de pagamento.

PARTE II – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.2. O candidato, não beneficiário de isenção, somente terá a inscrição homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. **Assim, a homologação preliminar das inscrições será divulgada, via publicação oficial, após a análise e o processamento dos referidos pagamentos.**

5.2.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada e conferir cuidadosamente todos os seus dados. Caso a inscrição não esteja homologada ou haja algum erro em relação a ela na lista (como erros de grafia ou número de documento incorreto, entre outros), o candidato poderá interpor recurso, conforme estabelecido no capítulo de recursos.

5.2.2. **A responsabilidade pela interposição de recurso é exclusiva do candidato**. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a **homologação definitiva das inscrições**. O candidato cujo **recurso for procedente** passará a compor a lista de inscrições homologadas.

5.2.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições, o candidato cuja inscrição não tenha sido homologada será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir na seleção, exceto se, no dia da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a **inclusão provisória** da inscrição para realização da prova.

5.2.4. No caso da exceção prevista no item 5.2.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará **condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão**, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, **a inclusão será automaticamente revogada**, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.2.5. Caso o candidato identifique algum erro em sua inscrição (como grafia ou número de documento, entre outros) após a homologação

definitiva das inscrições, **deverá solicitar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, mediante apresentação de documentos que comprovem a necessidade da correção**.

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO AVALIATIVO

PARTE I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. A descrição básica de cada uma das etapas mencionadas no **Capítulo I** deste edital encontra-se neste capítulo, enquanto a **previsão de datas** para sua realização está indicada no **cronograma de execução**, disponível no **último anexo do edital**.

6.1.1. Independentemente da manutenção das datas previstas ou de eventuais alterações, a **confirmação de data(s)** e demais informações, como **local, horário e regras para a participação dos candidatos**, será sempre oficializada por meio de um **ato oficial de convocação**. Até a publicação da convocação, via ato oficial, as datas previstas não possuem caráter vinculativo.

6.1.2. As regras previstas na convocação deverão observar o disposto neste edital; no entanto, se necessário, poderão ser incluídas diretrizes complementares ou regras mais específicas, desde que em conformidade com os princípios constitucionais e a legislação vigente à época da prova.

6.1.3. NÃO haverá realização de etapa, seja ela presencial ou virtual, fora do local, data, horário e condições estabelecidas pelo **ato oficial de convocação**. Cabe ao candidato atentar-se integralmente às informações divulgadas e cumpri-las conforme estabelecido. O descumprimento dessas normas, quando se tratar de etapa eliminatória, poderá acarretar a eliminação do candidato.

6.1.4. As provas presenciais serão aplicadas na cidade de **CANGUÇU/RS,** de acordo com a disponibilidade de locais adequados para garantir a segurança e a integridade dos candidatos, conforme determinado no **ato oficial de convocação**.

6.1.4.1. Considerando que a organização das provas depende da quantidade de inscritos e da disponibilidade de locais de aplicação, ainda não é possível definir a logística definitiva do certame. Assim, as provas poderão ser aplicadas em mais dias, em data(s) distinta(s) da(s) estimada(s), em diferentes grupos, turnos ou até mesmo em cidades vizinhas, conforme necessidade operacional, cabendo ao candidato o acompanhamento das informações divulgadas e a verificação do local, da data e do horário de aplicação de sua prova no ato oficial de convocação, bem como o comparecimento por seus próprios meios e às suas expensas.

6.1.5. O **ato oficial de convocação, contendo as informações necessárias, será publicado, no mínimo, 05 dias antes da realização da prova presencial**, garantindo que os candidatos tenham conhecimento prévio acerca de sua realização.

6.1.5.1. Além das disposições mencionadas anteriormente, o **ato oficial de convocação** estabelecerá o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, com a qual os candidatos deverão se apresentar para a realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa, e os protocolos de segurança/biossegurança.

6.1.5.2. Cumpre salientar que os protocolos de segurança/biossegurança para as provas seguirão as normas vigentes à época de sua realização, sendo de cumprimento obrigatório. Quanto ao fechamento dos portões, o procedimento ocorrerá no horário estabelecido pelo **ato oficial de convocação**, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.1.6. NÃO haverá 2ª chamada, tampouco será permitida a realização de prova fora do local, data, horário ou das regras estabelecidas quando da **convocação**. Também não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões ou que, embora tenha ingressado no local, não realizar o procedimento de identificação junto ao fiscal antes do início da avaliação, independentemente do motivo alegado. A responsabilidade pela correta observância de todas as informações e regras é exclusiva do candidato, e o descumprimento implicará sua eliminação do certame.

6.1.7. É fundamental que os candidatos compareçam ao local de avaliação com a antecedência prevista no **ato oficial de convocação**, a fim de realizar adequadamente os procedimentos de identificação exigidos. **É imprescindível que estejam portando documento de identificação oficial, conforme os critérios estabelecidos neste edital, bem como que observem todas as demais disposições nele previstas e no respectivo ato oficial de convocação.**

6.1.8. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante**: Carteira de Identidade Nacional (CIN); Cédula de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto** e **assinatura**, como CNH digital, RG digital ou CIN digital, apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

6.1.8.1. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** documentos digitais não citados no item 6.1.8 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título

eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.8.2. **Do uso de documentos digitais oficiais de identificação**: candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.1.9. **A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa**.

6.1.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias.** Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.9.2. Recomenda-se que o candidato compareça à prova objetiva portando também o **documento de inscrição** e, caso não seja beneficiário de isenção, o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.10. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

6.1.11. A inviabilidade de se identificar o candidato, o seu não comparecimento no dia, local e horário estabelecidos no ato oficial de convocação, bem como o descumprimento das regras previstas neste edital ou no respectivo ato convocatório, impossibilitarão sua participação na etapa e, sendo essa de caráter eliminatório, acarretarão sua eliminação do certame.

6.1.12. **Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, exceto por disposição específica expressa neste edital ou posteriormente autorizada via publicação oficial, durante a realização de prova presencial:**

a) o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos expressamente autorizados neste edital;

b) **somente será permitida a ingestão de produtos expressamente autorizados neste edital, desde que atendidos os critérios exigidos quanto ao seu armazenamento**;

c) é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;

d) o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;

e) não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a de acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação e desde que atendidos os critérios exigidos;

f) é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;

g) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

h) **antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente desligar, guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, o telefone celular e qualquer outro aparelho eletrônico de porte proibido. Antes do lacre, todos os aparelhos deverão estar totalmente desligados, incluindo sinais sonoros, vibração, alarmes e quaisquer funções ou aplicativos. É de responsabilidade exclusiva do candidato garantir que os aparelhos sejam lacrados nessa condição, sob pena de eliminação do certame em caso de descumprimento;**

i) é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;

j) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);

k) o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmuniciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderão portar armas no ambiente de provas;

l) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos;
m) poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
n) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja identificação padrão reste prejudicada; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou estiver danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;
o) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pela convocação oficial.

6.1.12.1. **Atenção**: todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital e/ou deferido via atendimento especial, deverá ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob a exclusiva responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer pertences dos candidatos; portanto, recomenda-se que **não levem para o espaço de prova itens cujo uso não esteja autorizado durante sua realização**.

6.1.13. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.12 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar a eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.14. Em atenção ao **item 4.6.5**, quando da realização de quaisquer provas presenciais**:**
a) recomenda-se aos **candidatos que utilizam equipamentos médicos, prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** que compareçam ao local de prova **munidos do laudo médico apresentado por ocasião da solicitação de atendimento especial**, devendo apresentá-lo previamente ao fiscal de sala;
b) a **lactante** deverá obrigatoriamente apresentar a certidão de nascimento do(s) lactente(s) e levar um acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará responsável pela guarda da(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade. Nenhuma criança poderá permanecer desacompanhada, tampouco acompanhar a mãe no recinto de prova;
b.1) o acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame. Deverá: apresentar documento de identificação oficial; permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais; armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais;
b.2) durante o período de amamentação, em sala especial, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal, sendo garantida a compensação do tempo dedicado à amamentação em igual período, se cumpridos integralmente os requisitos deste edital.

6.1.15. Em caso de falta de prova ou material personalizado devido a falhas de impressão ou distribuição, o **INSTITUTO OBJETIVA** poderá providenciar cópias ou entregar material reserva, que pode ser não personalizado, desde que contenha os dados necessários para a correção das provas. Essas providências devem ser registradas em ata.

6.1.16. Em caso de atraso ou interrupção das provas por razão fortuita, os candidatos afetados terão assegurado o tempo total para a realização da prova, conforme previsto neste edital, além de tempo adicional para garantir isonomia. Os afetados deverão permanecer em seus locais de prova e seguir as orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de exclusão do certame.

6.1.17. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que**:
a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
b) agir com desrespeito ou descortesia para com qualquer membro das equipes de atendimento ou de aplicação das provas, com as autoridades que atuam na execução do certame ou com os demais candidatos;
c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter sua aprovação ou a de terceiros em qualquer etapa;
e) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas da prova objetiva;
f) for flagrado, fora da sala de prova, portando indevidamente o caderno de questões;
g) não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou outro procedimento de segurança ou identificação;
h) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
i) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
j) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
k) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
l) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão

fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova do **INSTITUTO OBJETIVA**;

m) for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;

n) cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo ato oficial de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

6.1.18. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

6.1.19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

PARTE II – DA PROVA OBJETIVA:

6.2. Além das disposições gerais fixadas anteriormente, no item 6.1 e seus subitens, a prova objetiva reger-se-á pelas disposições a seguir estabelecidas.

6.2.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais **apenas uma será correta**. As questões serão elaboradas com base no programa de estudos constante no **Anexo III** deste edital e segundo a distribuição do item 6.2.1.1, resguardada a compatibilidade com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais do cargo.

6.2.1.1. **Tabela de composição e pontuação da prova objetiva:**

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Peso total de cada disciplina (1)
TABELA A				
Arquiteto Arquivista Assistente Social Biólogo Contador Controlador Interno Enfermeiro Engenheiro Civil Especialista em Informática Farmacêutico Fiscal Tributário Geólogo Médico Veterinário Museólogo Nutricionista Odontólogo de Atenção Básica Odontopediatra Professor (TODOS) Psicólogo Psicopedagogo	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação Conhecimentos Específicos	12 08 06 08 16	1,5 1,0 1,0 1,5 3,5	18,00 08,00 06,00 12,00 56,00
TABELA B				
Auxiliar em Saúde Bucal Cozinheiro Cuidador Educador Social Fiscal de Transporte Escolar Monitor de Educação Básica Oficial Administrativo Secretário de Escola Técnico em Agricultura Técnico em Enfermagem Técnico em Prótese Dentária Turismólogo	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação Conhecimentos Específicos	12 10 06 08 14	1,5 1,5 1,0 1,5 3,5	18,00 15,00 06,00 12,00 49,00
TABELA C				

Almoxarife Borracheiro Eletricista Gari Mecânico Mecânico Especializado de Máquina Pesada Motorista Operador de Máquinas Operário Operário Especializado Pedreiro	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação Conhecimentos Específicos	12 12 06 06 14	1,5 1,5 1,0 1,5 3,5	18,00 18,00 06,00 09,00 49,00
Referência:				
1	A pontuação total obtida pelo candidato em cada disciplina será igual ao número de questões corretas multiplicado pelo peso de cada questão dessa disciplina. A nota final na prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em todas as disciplinas.			

6.2.2. Somente serão considerados **aprovados nesta etapa** os candidatos que obtiverem **60% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas**.

6.2.3. Para realizar a prova, cada candidato **receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica)**. Ao receber esses materiais, o candidato deverá conferir os dados impressos nos itens recebidos. Caso apresentem alguma falha, é de responsabilidade do candidato solicitar ao fiscal de sala a substituição imediata do material, antes de iniciar a prova, sem prejuízo do exposto no item 6.1.15 deste edital. O candidato não poderá alegar prejuízo posteriormente à prova.

6.2.4. **O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica feita de material transparente, sem rótulos ou inscrições, com ponta grossa e tinta azul ou preta**. Não haverá empréstimo e não será admitida caneta fora dos padrões acima estabelecidos.

6.2.5. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, do cartão de respostas (folha óptica) e da caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrições.** É vedado permanecer com outros objetos ou consumir alimentos e outras substâncias diversas, **ressalvados os casos autorizados por ato oficial**, desde que atendidos os critérios fixados.

6.2.5.1. **Os candidatos com a solicitação deferida para ingestão de alimentos ou outras substâncias durante a prova** deverão, ao ingressar na sala, apresentar ao fiscal de sala o alimento e/ou a substância, acondicionado(s) em embalagem transparente, sem rótulo ou inscrições.

6.2.6. O caderno de questões é o espaço em que o candidato poderá desenvolver suas técnicas para chegar à resposta correta, sendo permitidos rabiscos e/ou rasuras em qualquer folha do caderno. Exceto previsão do item 6.2.10 e, sujeito à eliminação, é vedada a remoção do caderno de questões da sala de prova.

6.2.7. O **cartão de respostas é o único documento válido para a correção da prova objetiva**, cabendo exclusivamente ao candidato conferir os dados nele constantes, bem como preenchê-lo e assiná-lo no local apropriado, com atenção e utilizando caneta. O cartão de respostas não poderá conter rabiscos e/ou rasuras e deverá ser mantido em segurança durante toda a realização da prova, uma vez que **não será substituído em caso de erro ou má conservação por parte do candidato**.

6.2.8. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal antes de sair da sala para ir embora da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.9. O tempo de duração da prova objetiva será de até **04 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

6.2.10. O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorridos 180 minutos de prova**, contados do efetivo início das provas.

6.2.10.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.10 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões.

6.2.11. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.12. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por **sistema eletrônico de leitura óptica e sem ingerência humana**, portanto, **não serão desidentificados**. De toda forma, os candidatos poderão acompanhar o processo de correção, o qual será realizado

em ato público, na data, no local e no horário informados via publicação oficial.

6.2.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.14. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.2.15. Do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova objetiva caberá interposição de recurso, conforme disposto no **Capítulo VII** deste edital. É assegurada ao candidato a vista da prova padrão, para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e a vista digitalizada do cartão de respostas, para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, nos termos do referido capítulo.

PARTE III – DA PROVA PRÁTICA PARA MECÂNICO ESPECIALIZADO DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E PROFESSOR - LIBRAS:

6.3. **Além das disposições gerais fixadas anteriormente, no item 6.1 e seus subitens, a prova prática reger-se-á pelas disposições a seguir estabelecidas**. A prova prática terá valor de **0 a 100,00 pontos**, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, **no mínimo, 60,00 pontos**. A nota obtida na prova prática será somada às notas das demais etapas para fins de composição da nota final do candidato. Os candidatos que não atingirem a nota mínima na etapa serão considerados reprovados no certame.

6.3.1. **Da especificação da prova prática**: a prova prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso na vaga pleiteada, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas e/ou em casos de comprovada necessidade técnica ou operacional, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo.

6.3.1.1. Para **MECÂNICO ESPECIALIZADO DE MÁQUINA PESADA:**

Atividades:
- Desmontagem/montagem de conjunto de freio;
- Desmontagem/montagem de rolamento;
- Diagnóstico de falha em sistema elétrico;
- Substituição e ajuste de rolamento/bucha;
- Soldagem e recuperação de peça metálica.

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

Duração: até 20 minutos

Critérios/Parâmetros:	**Pontuação máxima:**
a) Forma adequada para a execução das atividades: Procedimentos essenciais para a execução das atividades de maneira satisfatória.	**40 pontos**
b) Habilidade com os instrumentos de trabalho: Utilizar corretamente as ferramentas, os equipamentos e os materiais disponibilizados. Demonstrar aptidão em usá-los.	**15 pontos**
c) Observância às normas de segurança no trabalho: Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguros.	**15 pontos**
d) Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa: Apresentar bom rendimento/produção, com qualidade e o mínimo de erros e/ou desperdícios, no tempo previsto.	**15 pontos**
e) Organização durante e após a execução das tarefas: Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar.	**15 pontos**

6.3.1.2. Para **OPERADOR DE MÁQUINAS**:

6.3.1.2.1. Exame prático de operação de **MOTONIVELADORA.** No exame prático de operação, o candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame, o qual será composto de uma ou mais das etapas abaixo:
- Abrir e/ou tapar valeta;
- Nivelar superfície usando a lâmina;
- Utilizar o ripper traseiro ou escarificador.

Critérios/Parâmetros Avaliativos:

FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE)

FEL01 - Não fazer uso do cinto de segurança ou fazê-lo de forma inadequada.
FEL02 - Movimentar o veículo com a porta total ou parcialmente aberta.
FEL03 - Provocar acidente durante a realização do exame.
FEL04 - Causar dano ao equipamento durante a realização do exame.

FEL05 - Não completar a realização de todas as etapas/tarefas do exame.
FEL06 - Mover ou operar a máquina de forma incompatível com a segurança, seja por imperícia, imprudência ou negligência.

FALTAS NÃO ELIMINATÓRIAS (FNE) - perde 8,0 (oito) pontos por falta cometida

FNE01 - Não realizar ao menos três das seguintes verificações básicas com a máquina parada: nível de óleo, nível de água, luzes e painel de instrumentos, combustível, sistema elétrico, dispositivos de segurança, pneus, mangueiras, correias, transmissão.
FNE02 - Subir na máquina sem utilizar a escada e os três pontos de apoio recomendados.
FNE03 - Não ajustar adequadamente assento, espelhos e retrovisores antes do início da operação.
FNE04 - Deixar de utilizar os EPIs fornecidos.
FNE05 - Dar partida no motor com a transmissão fora da posição “neutro”.
FNE06 - Acionar o motor de partida com aceleração brusca, sem respeitar o aumento gradual de rotação.
FNE07 - Iniciar o trajeto com implementos ou acessórios fora da posição de transporte.
FNE08 - Desperdiçar materiais por operação inadequada ou desnecessária.
FNE09 - Fazer movimentos excessivos ou desnecessários, comprometendo a eficiência do trabalho.
FNE10 - Posicionar o equipamento/implementos de forma incorreta durante a operação, comprometendo qualidade e eficiência.
FNE11 - Não retornar a máquina ao ponto de partida, estacionando-a na mesma posição.
FNE12 - Operar os comandos (joysticks, pedais, alavancas) com movimentos bruscos ou descontrolados, sem precisão.
FNE13 - Encerrar a operação sem colocar implementos ou acessórios na posição estacionária.
FNE14 - Desligar o motor sem reduzir previamente a rotação (marcha lenta).
FNE15 - Deixar a transmissão fora da posição “neutro” ao desligar a máquina.
FNE16 - Não acionar o freio de estacionamento ao estacionar.
FNE17 - Não desligar os sistemas auxiliares e luzes ao encerrar a atividade.
FNE18 - Abandonar a cabine sem desligar o motor.
FNE19 - Descer da máquina sem utilizar a escada e os três pontos de apoio recomendados.

6.3.1.3. Para **PEDREIRO**:

Atividades:
- Realizar a locação e/ou esquadrejamento da área de assentamento;
- Preparar argamassa de assentamento;
- Assentar tijolos em formato de canto em L.

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

Duração: até 20 minutos

Critérios/Parâmetros:	**Pontuação máxima:**
a) Forma adequada para a execução das atividades: Procedimentos essenciais para a execução das atividades de maneira satisfatória.	**40 pontos**
b) Habilidade com os instrumentos de trabalho: Utilizar corretamente as ferramentas, os equipamentos e os materiais disponibilizados. Demonstrar aptidão em usá-los.	**15 pontos**
c) Observância às normas de segurança no trabalho: Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguros.	**15 pontos**
d) Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa: Apresentar bom rendimento/produção, com qualidade e o mínimo de erros e/ou desperdícios, no tempo previsto.	**15 pontos**
e) Organização durante e após a execução das tarefas: Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar.	**15 pontos**

6.3.1.4. Para **PROFESSOR - LIBRAS**:

Atividades:
- Tradução e interpretação de um texto em Língua Portuguesa para Libras;
- Tradução e interpretação de um vídeo em Libras para a modalidade oral da Língua Portuguesa.

Duração: até 15 minutos

Critérios/Parâmetros:	**Pontuação máxima:**
a) Fluência em LIBRAS: Vocabulário de LIBRAS, uso dos classificadores, uso do espaço e expressão facial e corporal. Adequação semântica e sintática.	**30 pontos**
b) Estruturação Textual (LIBRAS): Interpretação em Língua Portuguesa/LIBRAS; equivalência textual entre Língua Portuguesa e LIBRAS; adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; estar de acordo com os preceitos éticos do profissional.	**30 pontos**
c) Fluência em Língua Portuguesa: Vocabulário de Língua Portuguesa; adequação semântica, sintática e pragmática.	**10 pontos**
d) Estruturação Textual (Língua Portuguesa):	**30 pontos**

Interpretação de texto em LIBRAS/Língua Portuguesa; equivalência textual entre LIBRAS e Língua Portuguesa; adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; estar de acordo com os preceitos éticos do profissional.	

6.3.2. **Das disposições gerais da prova prática:**

6.3.2.1. Serão convocados a prestar a prova prática os **candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva e mais bem classificados, de acordo com as notas nas provas objetivas e conforme os seguintes quantitativos por modalidade de concorrência,** inclusive todos os candidatos empatados na última posição dos referidos limites, quando for o caso**:**

Cargo	Total de convocados	UNIV	PQ 10%	PcD 10%	PN 7%	PI 3%
TODOS	**30**	**21**	**03**	**03**	**02**	**01**

6.3.2.1.1. O preenchimento dos quantitativos de convocados observará, sucessivamente, a seguinte ordem de listas: 1º) Univ; 2º) PQ; 3º) PcD; 4º) PN; 5º) PI. O candidato que figurar em mais de uma lista será computado uma única vez, na primeira lista em que sua classificação o inclua no respectivo quantitativo de convocados, deixando de ser computado para o preenchimento dos quantitativos das listas seguintes. Na impossibilidade de preencher o quantitativo de convocados de alguma das modalidades de reserva, seja por insuficiência de candidatos inscritos, aprovados na prova objetiva ou esgotamento da lista, serão convocados candidatos da ampla concorrência até suprir o quantitativo faltante para atingir o total de convocados previsto.

6.3.2.1.2. Os candidatos reprovados na prova objetiva, ou classificados fora dos limitadores estabelecidos, serão considerados reprovados no certame e automaticamente eliminados do certame.

6.3.2.2. **Para realizar a prova, além de cumprir com as exigências gerais fixadas pelo item 6.1 e seus subitens,** é **imprescindível que os candidatos se apresentem trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme as peculiaridades do cargo, autorizada a utilização de bonés e/ou similares. Também deverão comparecer preparados quanto à alimentação e hidratação, autorizado o consumo de alimentos leves e líquidos não alcóolicos exclusivamente no espaço de concentração**.

6.3.2.2.1. Especificamente, os concorrentes à **Operador de Máquinas** deverão apresentar-se **portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível** com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. **Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo "CNH Digital" na presença do fiscal, na hora exata da identificação**.

6.3.2.3. Para a segurança de todos, **durante a realização da prova prática**, é vedado permanecer com quaisquer objetos particulares, bem como consumir alimentos e outras substâncias diversas.

6.3.2.4. Para a realização da prova prática, será determinado um tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, conforme cada cargo, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até **02 minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização.

6.3.2.5. Todos os participantes do cargo realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de provas, tomando-se por base as atribuições do cargo, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

6.3.2.6. Na realização da prova prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e dos demais presentes, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

6.3.2.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

6.3.2.8. **A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**

6.3.2.8.1. Em data e local a serem divulgados por ato oficial, será realizada a identificação das provas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

6.3.2.9. A prova prática poderá ser registrada em vídeo pela Banca Examinadora. Caso a gravação seja realizada, seu uso será exclusivo da equipe técnica responsável pela avaliação, não sendo concedido ao candidato acesso às filmagens. O candidato não poderá alegar desconhecimento quanto à realização da gravação, tampouco se recusar a ser filmado durante os testes, sob pena de eliminação do certame.

6.3.2.10. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da prova prática na data fixada para sua realização, os executores do certame reservam-se o direito de transferir a realização dos testes e de

publicizar a nova convocação com antecedência razoável.

6.3.2.11. Divulgado o resultado preliminar da prova prática, será possibilitada a interposição de recursos, nos termos do **Capítulo VII**.

PARTE IV – DA PROVA DE TÍTULOS PARA ARQUITETO, ARQUIVISTA, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ESPECIALISTA EM INFORMÁTICA, FARMACÊUTICO, FISCAL TRIBUTÁRIO, GEÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, MUSEÓLOGO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO DE ATENÇÃO BÁSICA, ODONTOPEDIATRA, PROFESSOR (TODOS), PSICÓLOGO E PSICOPEDAGOGO:

6.4. Além das disposições gerais fixadas anteriormente, no item 6.1 e seus subitens, a prova de títulos reger-se-á pelas disposições a seguir estabelecidas. De caráter exclusivamente classificatório, ela será aplicada somente aos candidatos aprovados nas etapas anteriores, não sendo motivo para eliminação a não apresentação de títulos.

6.4.1. A entrega da documentação comprobatória dos títulos deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via *upload*, através da **área do candidato**, dentro do prazo estabelecido no cronograma. Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

6.4.2. A nota obtida na etapa será somada à(s) nota(s) da(s) outra(s) etapa(s) aplicada(s), para composição da nota final, assim, é exclusiva responsabilidade do candidato a seleção dos títulos e da documentação comprobatória, assim como a sua correta submissão nos meios e locais apropriados, em forma e prazo definidos neste edital.

6.4.3. Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

6.4.3.1. Não serão aceitos documentos com dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, nem arquivos corrompidos ou que exijam senha para acesso.

6.4.3.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, acarretarão o indeferimento da pontuação.

6.4.4. Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

6.4.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos**, é obrigatório:

a) para alteração de nome: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc.;

b) para nome incompleto, abreviado ou com erro: anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

6.4.6. **Cursos descritos na Tabela do Capítulo II deste edital e que forem utilizados pelo candidato como pré-requisito para ingresso na vaga de inscrição não devem ser enviados nem inseridos nos campos reservados para os títulos a serem pontuados.**

6.4.7. **Serão avaliados somente os documentos dos títulos cujas categorias constem descritas na Tabela de Titulações e cuja conclusão do curso tiver ocorrido até a data de publicação deste edital.**

6.4.8. **Será aceito o máximo de UM título de formação acadêmica, devendo o candidato enviar somente a titulação de maior valoração que possuir, anexando-a no campo correspondente. É vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.**

6.4.9. **TABELA DE TITULAÇÕES:**

6.4.9.1. **GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)**

Títulos aceitos	**Documentação Comprobatória aceita**	**Pontuação** (não cumulativa)	**Quantidade máxima**	**Pontuação máxima**
a) Doutorado (*stricto sensu*)	- **Diploma** registrado; ou - **Declaração de Conclusão de Curso** acompanhada de **Histórico Escolar**.	**10,0**	**01 título**	**10,00 pontos**
b) Mestrado (*stricto sensu*)		**6,0**		
c)Especialização/MBA/Residência (*lato sensu*)	- **Certificado** registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; ou - **Declaração de Conclusão de Curso** acompanhada de **Histórico Escolar**.	**3,0**		

6.4.9.2. **ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS TITULAÇÕES ACADÊMICAS ACEITAS:**

6.4.9.2.1. Serão pontuados somente os títulos que guardarem relação direta com as atribuições do cargo. Se o documento não comprovar claramente que o título guarda relação direta com as atribuições, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

6.4.9.2.2. O certificado de pós-graduação *lato sensu* deve conter informações expressas que enquadrem o programa no tipo *lato sensu.*

6.4.9.2.3. Cursos de pós-graduação denominados cursos de aperfeiçoamento, extensão ou similares não se enquadram como pós-graduação *lato sensu* e, portanto, não serão pontuados.

6.4.9.2.4. Se o candidato ainda não tiver o diploma ou certificado, a **declaração de conclusão de curso** deve ser acompanhada de **histórico escolar** e conter as seguintes características:
a) ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, 180 dias da publicação deste edital;
b) data de conclusão do curso;
c) data de homologação do título ou data de homologação da ata de defesa, sem ajustes ou pendências;
d) no caso de Especialização/MBA *lato sensu*, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE/CFE, contendo, ainda, a carga horária total, o período de realização do curso e a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso, assim como a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

6.4.9.2.5. Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

6.4.9.2.6. Os documentos não expedidos em Língua Portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

6.4.9.2.7. **Todos os documentos submetidos referentes à formação acadêmica deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

6.4.10. **Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:**
a) digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;
b) para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;
c) salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB;
d) nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: "Mestrado em Educação");
e) abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

6.4.11. A plataforma *on-line* para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

6.4.11.1. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: "diploma de mestrado" anexado no tópico "doutorado").

6.4.12. **Regras para envio da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:**
a) acesse o *site* www.objetivas.com.br;
b) faça *login* com seu CPF e senha na "**área do candidato**";
c) selecione a inscrição para anexar documentos desta etapa;
d) clique em "**prova de títulos**" e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;
e) leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;
f) revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão;
g) clique em "imprimir página" e salve o comprovante de envio.

6.4.13. Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora do **INSTITUTO OBJETIVA,** sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na "**área do candidato**", no *link* "**prova de títulos**", quando da publicação do resultado preliminar da prova de títulos.

6.4.14. O resultado preliminar será divulgado após a análise dos documentos recebidos, possibilitada a interposição de recursos.

6.4.15. No período recursal desta etapa, para fins de deferimento de pontuação, NÃO SERÁ ACEITO:
a) reenvio de arquivo submetido em formato que impossibilitou a sua visualização (ex.: corrompido ou protegido por senha);
b) pedido para remanejar documento para categoria ou tópico diferente da de submissão;
c) substituição de documentos erroneamente anexados;
d) documento relacionado a título não submetido previamente para pontuação;

e) documento que deixe de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação;
f) documento que contenha elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

6.4.16. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

6.4.17. **Os documentos pontuados na prova de títulos não poderão ser utilizados como pré-requisito para ingresso na vaga**.

6.4.18. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.4.19. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério deste ente, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de ingresso.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á no decorrer da execução, especificamente via **publicação oficial**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no menu "**recursos**", do *site* **www.objetivas.com.br**, seguindo as orientações deste edital, do *site* e do sistema de interposição. Não haverá outra forma e/ou meio para interposição de recurso senão aquele disponibilizado para tal na área do candidato.

7.2. O candidato deverá interpor um único recurso por resultado preliminar, salvo quanto ao gabarito, hipótese em que deverá interpor um recurso individual para cada questão recorrida. O recurso deve seguir rigorosamente os preceitos estabelecidos neste capítulo, devidamente fundamentado e acompanhado de:
a) no caso de indeferimento de solicitação e/ou inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
b) circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista da prova respectiva e/ou de outros documentos correspondentes ao evento recursal, no endereço eletrônico **www.objetivas.com.br**. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou do padrão ora estabelecido não serão apreciados.

7.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Em relação aos recursos contra o gabarito, quando houver retificação e/ou anulação de questão, as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca do **INSTITUTO OBJETIVA** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. O período recursal destina-se à contestação do resultado da análise da documentação e das informações apresentadas pelo candidato no prazo de regular da respectiva etapa, conforme cronograma. Ele não se prestará à apresentação de novos documentos, complementação, substituição ou regularização de documentos ou informações não protocolados tempestivamente ou enviados de forma incorreta ou incompleta, hipóteses em que os recursos serão indeferidos.

7.8. Após a divulgação do resultado dos recursos, via ato oficial, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Em atenção à Lei de Acesso à Informação, todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado** via ato oficial. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A nota final será composta pela soma das notas obtidas em cada etapa, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios especificados no **Capítulo VI** deste edital. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Quando, no processamento final das notas, for identificado empate na pontuação total entre os candidatos aprovados, o desempate, para fins de classificação final, obedecerá aos critérios abaixo definidos:

a) **1ª preferência**: candidatos com idade igual ou superior a **60 anos** completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa, prevalecendo, dentre eles, a maior idade;**
b) **2ª preferência**: candidatos que comprovarem o **efetivo exercício da função de jurado**, nos termos do item 4.3.1 deste edital;
c) **3ª preferência**: candidatos que comprovarem as **doações de sangue**, nos termos do item 4.4.1 deste edital;
d) **4ª preferência**: pela nota obtida, conforme as **provas e/ou disciplinas** estabelecidas, na ordem que segue:
  1. obtiver maior nota na prova objetiva;
  2. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
  3. obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
  4. obtiver maior nota em Legislação;
  5. obtiver maior nota em Raciocínio Lógico;
e) **5ª preferência**: **maior idade** (exceto os enquadrados na letra "a" deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
f) **6ª preferência**: depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por ato oficial.

8.3. Após a conclusão de todas as etapas avaliativas da seleção e resolução dos casos de empate, será publicada a classificação final dos candidatos aprovados, **por cargo,** em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

a) **Lista UNIV** (acesso universal – ampla concorrência), a qual conterá a pontuação de todos os candidatos classificados;
b) **Lista PQ**, composta especificamente pelas pessoas cuja autodeclaração enquanto pessoa quilombola for ratificada na avaliação complementar;
c) **Lista PcD**, composta especificamente pelos candidatos com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, classificados;
d) **Lista PN**, composta especificamente pelas pessoas negras com a autodeclaração ratificada no procedimento de heteroidentificação;
e) **Lista PI**, composta especificamente pelas pessoas cuja autodeclaração enquanto pessoa indígena for ratificada na avaliação complementar.

CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DOS ATOS POSTERIORES

9.1. A **homologação final** poderá ser divulgada conjuntamente com a classificação final ou em ato separado. A partir de sua publicação, **considera-se encerrado o processo de execução sob a responsabilidade do INSTITUTO OBJETIVA**, iniciando-se os atos subsequentes, sob exclusiva responsabilidade do **Poder Executivo de Canguçu/RS.**

9.2. **A validade do Concurso Público será de até 02 anos, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da autoridade competente**.

9.2.1. A partir da homologação final, a publicidade oficial referente ao **Concurso Público** será realizada exclusivamente pelos **meios oficiais de publicidade** do **Poder Executivo de Canguçu/RS**, **os quais serão indicados na ocasião da homologação final**. Da mesma forma, eventuais atualizações de dados cadastrais dos candidatos deverão ser realizadas junto ao respectivo ente, segundo a forma definida quando da homologação final.

9.3. O **Poder Executivo de Canguçu/RS** reserva-se o direito de nomear os candidatos classificados, na medida de suas necessidades e disponibilidade orçamentária, durante o período de validade do certame. As nomeações serão realizadas com estrito respeito à ordem de classificação e os percentuais de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.3.1. O ingresso dos candidatos classificados, em cada cargo, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade na reserva de vagas, de modo que as nomeações ocorrerão de forma intercalada entre a lista ampla concorrência e as listas específicas de candidatos contemplados pelas políticas de reserva de vagas, respeitados os percentuais legalmente estabelecidos no **Capítulo III** deste edital e a ordem de classificação em cada lista. Dessa forma, nos termos do **Anexo I do Decreto Municipal nº 10.721/2026**, em cada cargo:

a) a 1ª vaga a ser ocupada por candidato classificado na Lista PQ será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª será a 15ª, a 3ª será a 25ª, e assim sucessivamente;
b) a 1ª vaga a ser ocupada por candidato classificado na Lista PN será a 8ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª será a 22ª, a 3ª será a 36ª, e assim sucessivamente;
c) a 1ª vaga a ser ocupada por candidato classificado na Lista PcD será a 10ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª será a 20ª, a 3ª será a 30ª, e assim sucessivamente;
d) a 1ª vaga a ser ocupada por candidato classificado na Lista PI será a 17ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª será a 52ª, a 3ª será a

84ª, e assim sucessivamente.

9.3.1.1. Os candidatos classificados em lista de vaga reservada, que ingressarem pela lista universal não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.3.1.2. Se o candidato nomeado para ocupar vaga reservada não ingressar, a vaga será destinada a candidato da mesma lista posteriormente classificado.

9.3.1.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcDs, estas serão preenchidas pelos candidatos da lista ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

9.3.1.4. Na hipótese de não haver pessoas quilombolas aprovadas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos indígenas.

9.3.1.5. Na hipótese de não haver pessoas indígenas aprovadas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos quilombolas.

9.3.1.6. Na hipótese de não haver pessoas indígenas ou quilombolas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas negras e, por último, para a ampla concorrência.

9.3.1.7. Na hipótese de não haver número suficiente de pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

9.4. **A nomeação dos candidatos será divulgada nos termos do item 9.2.1 deste edital**. Além disso, os candidatos poderão receber comunicações por correio, com aviso de recebimento, e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas por eles.

9.4.1. Até o término da validade do Concurso Público, é crucial que os classificados acompanhem os respectivos meios de publicidade, bem como mantenham seus dados atualizados junto à autoridade competente, sob a pena de, sendo nomeado, perder a posse.

9.4.1.1. O candidato é o único responsável por qualquer prejuízo resultante da ausência, do preenchimento incorreto ou da falta de atualização de seus dados cadastrais — especialmente endereço residencial, e-mail e telefone — assim como pelo não acompanhamento das publicações oficiais do certame.

9.5. **Os candidatos nomeados terão o prazo de 15 dias, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período, a pedido do interessado, para apresentar a documentação abaixo e tomar posse**:

a) UMA foto 3x4;
b) prova da idade e da nacionalidade exigidas;
c) documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor (RG, CIN, etc.);
d) comprovante de estado civil (certidão de nascimento, casamento, ou correspondentes, conforme o caso);
e) certificado de reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
f) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (do candidato e seu cônjuge, se houver);
g) título de eleitor e: certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral ou os 02 comprovantes de votação da última eleição;
h) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
i) Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais;
j) certidão negativa de crimes eleitorais, certidão negativa de improbidade administrativa, certidão negativa de processo administrativo disciplinar, emitida pelos órgãos públicos com os quais manteve vínculo empregatício nos últimos 05 anos, e outras certidões que comprovem o **pleno exercício de seus direitos civis e políticos**, conforme especificado no ato de provimento;
k) alvará de folha corrida (Estadual e Federal);
l) declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (completa), ou declaração atualizada dos respectivos bens;
m) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo público, emprego público ou função pública, constitucionalmente inacumuláveis;
n) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP ou negativa de cadastro expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
o) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores e/ou outros dependentes legais, se houver;
p) comprovante de residência (água, luz ou telefone) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração simples do titular proprietário do imóvel atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
q) comprovante da escolaridade, formação e/ou outras condições necessárias (CNH, experiência, dentre outros) para posse no cargo pretendido, conforme especificado na **Tabela do Capítulo II** deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse – OBS.: para os cargos cuja profissão é regulamentada por Conselho profissional e/ou outro órgão regulamentador, além da comprovação da habilitação legal para o exercício da profissão, é indispensável a apresentação da Certidão Negativa de Débitos, caso haja anuidade;

r) comprovante de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, da compatibilidade dessa com o exercício das respectivas atribuições, nos termos **do item 9.5.1 e seus subitens**;
s) outros documentos que este ente venha a solicitar quando da nomeação.

9.5.1. O comprovante de aptidão física e mental e, quando for o caso, de confirmação da condição de PcD e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será obtido mediante **inspeção oficial,** a ser realizada por médico, junta médica ou comissão de saúde designados pela autoridade competente, às expensas desta. Recomenda-se às pessoas com deficiência que verifiquem previamente as atribuições do cargo desejado e as disposições do **Capítulo III** deste edital.

9.5.1.1. Para a inspeção oficial, o candidato nomeado deverá apresentar-se munido de **laudo de avaliação psicológica atestando a aptidão para o exercício do cargo,** emitido por profissional legalmente habilitado, bem como dos **exames abaixo exigidos, devidamente laudados, quando for o caso**:
a) Oftalmológico;
b) Otorrinolaringológico;
c) Glicemia de jejum;
d) Eletrocardiograma de repouso;
e) Hemograma completo;
f) Creatinina;
g) EQU bacteriológico;
h) Odontológico;
i) Ortopédico;
j) Eletroencefalograma;
k) Além do exigido para os demais candidatos, as pessoas com deficiência deverão apresentar-se munidas da via original ou de cópia autenticada do laudo médico utilizado no ato de inscrição no concurso, bem como dos exames complementares pertinentes ao respectivo diagnóstico, tais como audiometria, no caso de deficiência auditiva, ou exame de acuidade visual, no caso de deficiência visual, entre outros.

9.5.1.2. A ausência dos documentos ou exames solicitados poderá acarretar a suspensão ou o não prosseguimento da inspeção oficial.

9.5.1.3. Além dos laudos e exames requisitados no item 9.5.1.1, poderão ser solicitados, durante a inspeção oficial, outros exames.

9.5.1.4. Quaisquer exames serão realizados a **expensas do candidato** aprovado no Concurso Público.

9.5.1.5. A ausência dos exames/laudos requisitados, a ausência de aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo são impeditivos para a posse, resguardadas sempre a ampla defesa e o contraditório.

9.5.2. A prova da escolaridade/formação deverá ser feita mediante a apresentação de diploma ou certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e/ou respectivo órgão competente, nos termos da legislação vigente. Excepcionalmente, a critério da autoridade competente, poderá ser aceito o histórico escolar para comprovação do Ensino Fundamental, desde que este comprove o requisito exigido e seja expedido pela instituição responsável e devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do respectivo documento legal expedido pelo órgão responsável. nos termos da referência “1” da Tabela do Capítulo II deste edital.

9.5.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados pelo candidato em suas vias originais, acompanhadas de cópias simples e legíveis, conforme o caso, a fim de possibilitar sua conferência e autenticação pela autoridade competente.

9.5.4. O candidato deverá apresentar-se para a posse a suas expensas, não cabendo ao **Poder Executivo de Canguçu/RS** qualquer responsabilidade ou compromisso quanto à sua moradia, a qualquer tempo.

9.6. **O atendimento a todos os requisitos exigidos para a investidura constitui responsabilidade exclusiva do candidato**. A não comprovação de quaisquer desses requisitos acarreta a impossibilidade de posse, com a consequente nulidade dos atos ou efeitos decorrentes de sua classificação e nomeação no presente certame.

9.7. Além dos documentos previstos no **item 9.5** deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada durante a execução do certame**.

9.8. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve solicitar formalmente o remanejamento para o final daquela lista de classificados, ciente de que, dentro da validade do certame, será chamado novamente apenas UMA vez, após esgotada toda aquela lista. O remanejo deverá ser solicitado antes de esgotado o prazo estabelecido no item 9.5 deste edital, mediante requerimento direcionado à autoridade competente, e apresentado seguindo o mesmo procedimento estabelecido para a atualização dos dados cadastrais após a homologação final, conforme descrito no item 9.2.1 deste edital.

9.9. **O prazo para o candidato entrar em exercício é de 05 dias, contados da data de assinatura do termo de posse**.

9.10. O descumprimento dos prazos legais para solicitação de remanejamento, posse ou exercício implicará a perda automática da vaga, conferindo à autoridade competente o direito de nomear o próximo candidato classificado daquela lista.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. **Dos canais oficiais de atendimento ao candidato**: durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas no *link* www.objetivas.com.br/duvidas. Caso as respostas para as perguntas frequentes não sejam suficientes, o candidato poderá contatar o **INSTITUTO OBJETIVA**, por meio da opção "**entre em contato**", que consta na mesma página do *link,* ou, em horário comercial, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833.

10.1.1. **Nenhum outro canal de atendimento será considerado válido**, exceto aqueles explicitamente acima indicados.

10.1.2. **O prazo para resposta às demandas recebidas pelos canais oficiais é de ATÉ 02 DIAS ÚTEIS, observada a ordem de recebimento.** Recomenda-se que os candidatos encaminhem suas solicitações com antecedência suficiente para viabilizar o atendimento dentro dos prazos previstos. O acompanhamento desses prazos é de inteira responsabilidade do candidato.

10.1.3. **Não serão prestadas informações expressamente contidas neste edital ou em outras publicações oficiais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise sobre o atendimento, por parte do candidato, da escolaridade ou demais condições necessárias ao ingresso**. Ressalta-se que tais informações encontram-se descritas na Tabela do **Capítulo II** deste edital e na legislação vigente, sendo a verificação dos requisitos um procedimento próprio dos atos de investidura, realizado exclusivamente após a homologação final, sob a responsabilidade da autoridade competente.

10.1.4. O **INSTITUTO OBJETIVA**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para o ***e-mail* e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.1.4.1. Para receber esses informativos, além de fornecer os dados corretos, é imprescindível adicionar os contatos do **INSTITUTO OBJETIVA** à lista de remetentes confiáveis. Ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa do Instituto, assim, **em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de acompanhar os meios oficiais de publicidade indicados neste edital e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento ao candidato do INSTITUTO OBJETIVA.**

10.2. O **Poder Executivo de Canguçu/RS e o INSTITUTO OBJETIVA** não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.3. **Da impugnação ao edital**: qualquer cidadão **poderá impugnar o presente edital**, desde que o faça **durante o período estabelecido no cronograma de execução,** antes de realizar a inscrição, e desde que atendidas as disposições deste capítulo.

10.3.1. A impugnação deverá ser realizada pelo link que será disponibilizado na página do certame no site do INSTITUTO OBJETIVA, contendo a devida fundamentação, argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas em **ATÉ 01 DIA ÚTIL**, contado do encerramento do prazo previsto no cronograma para impugnação, sendo as respostas disponibilizadas ao impugnante pela área do candidato, e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos os requisitos de publicidade legal.

10.3.2. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.

10.3.3. **O ato de se inscrever sem impugnar previamente o edital implica a aceitação tácita das normas fixadas e a preclusão do direito de contestá-las posteriormente.**

10.4. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação.**

10.4.1. Todas as despesas do candidato, quaisquer que sejam, correm por sua conta exclusiva, não cabendo qualquer alegação de prejuízo ou pedido de reembolso. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, **este ente e o INSTITUTO OBJETIVA** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o

encerramento do certame.

10.6. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

10.7. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, a qualquer momento o candidato poderá ser convocado a apresentar os documentos originais ou as cópias autenticadas dos arquivos eletronicamente enviados para confirmar a autenticidade das informações. Manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado é de responsabilidade do candidato.

10.8. A qualquer tempo, a suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

10.8.1. Se a autoridade competente constatar irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, este poderá ser eliminado do certame e, se for o caso, exonerado. O candidato também poderá ser responsabilizado por crime contra a fé pública, conforme a legislação vigente, com as garantias do Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **Comissão Municipal** em conjunto com o **INSTITUTO OBJETIVA**, de forma isonômica, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:
Anexo I – Descritivo das atribuições;
Anexo II-A – Requerimento de reserva para PcD;
Anexo II-B – Autodeclaração com requerimento de reserva de vaga PQ-PN-PI;
Anexo II-C – Requerimento de isenção;
Anexo III – Programa de estudos;
Anexo IV – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Canguçu/RS, em 04 de setembro de 2026.

Arion Luiz Borges Braga,
Prefeito Municipal.

ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

ALMOXARIFE: **Descrição Sintética:** Controlar, registrar e conferir as entradas e saídas de materiais. **Descrição Analítica:** Exercer rígido e sistemático controle dos materiais sob sua guarda, sendo os mesmos cadastrados e informatizados em programa próprio, registrando as entradas, saídas e saldos de estoque; fornecer relatórios mensais às Secretarias da quantidade de materiais disponível de cada um, adotar a codificação adequada para caracterizar claramente todos os materiais e bens que circulam pelo Almoxarifado Geral; fornecer aos demais órgãos os materiais solicitados mediante requisição de pessoa para isso credenciada; levantar inventários anualmente; executar outras tarefas afins.

ARQUITETO: **Descrição Sintética:** Realizar projetos de construção e fiscalização de edifícios, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico. **Descrição Analítica:** Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos de acordo com o Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade; executar outras tarefas afins.

ARQUIVISTA: Descrição Sintética: Gerenciar, organizar, planejar, manter a integridade e preservar a autenticidade dos diversos tipos de arquivos do Município. **Descrição Analítica:** planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo; planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes; realização de inventário arquivístico e catalogação do acervo municipal com a respectiva localização; realização de atividades administrativas inerentes ao perfeito cumprimento das atribuições do cargo; conduzir veículo se habilitado; executar outras atividades afins.

ASSISTENTE SOCIAL: **Descrição Sintética:** Planejar a Política Municipal de Assistência Social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de programas sociais. **Descrição Analítica:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa de seus direitos civis, políticos e sociais; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; assumir no magistério de Serviço Social, tanto em nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos; dirigir Serviço Técnico de Serviço Social em entidades públicas; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública ou empresas privadas; executar outras tarefas afins.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL: **Descrição Sintética:** Preparar e organizar o instrumental e material necessário, orientar e coordenar o fluxo dos pacientes. **Descrição Analítica:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiológico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento da necessidade em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, e realizar outras tarefas correlatas e afins. sendo vedado ao Auxiliar em Saúde Bucal, exercer a atividade deforma autônoma; prestar assistência direta ou indiretamente, a paciente, sem a indispensável supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal; realizar, na cavidade bucal do paciente, procedimentos não discriminados acima e fazer propaganda de seus serviços, mesmo em revistas, jornais ou folhetos especializados da área odontológica.

BIÓLOGO: **Descrição Sintética:** Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas. **Descrição Analítica:** Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando à defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais ao ecossistema do meio urbano; proceder ao levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécies biológicas; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

BORRACHEIRO: Descrição Sintética: Vulcanizar pneus e câmaras de ar, executar montagem e desmontagem de pneus de veículos automotores,

máquinas pesadas e leves e outros equipamentos. **Descrição Analítica**: Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; Revisar, calibrar e trocar pneus e câmaras de ar, reparar pneumáticos, trocar válvulas de câmaras de ar, proceder a montagem e desmontagem de pneus, executar trabalhos de recauchutagem, balanceamentos, geometria, cambagem e alinhamento de pneus e outros trabalhos. Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados; prestar socorro a frota municipal; transportar o equipamento necessário para a atividade; zelar pela limpeza e conservação dos bens, incluídos, ferramentas e equipamentos sob sua guarda e realizar outras atribuições afins.

CONTADOR: **Descrição Sintética:** Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem a matéria financeira e econômica de natureza complexa. **Descrição Analítica:** Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da Contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para o uso de serviços de contabilidade; orientação e supervisão de atividades relacionadas com as escriturações e controles de quantos arrecadam rendas, realizam despesas e administrem bens do município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização de dívida pública municipal; elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise orçamentária e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizara proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa; escriturar mecanicamente fichas, rol e empenho; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros e apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas afins.

CONTROLADOR INTERNO: **Descrição Sintética:** Realizar fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e atos da Administração do Município, em observância aos princípios constitucionais, da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, eficácia, eficiência e publicidade. **Descrição Analítica:** Definir normas de Controle Interno para os atos da administração, baseados nos princípios constitucionais para dividir responsabilidades com os servidores no desempenho de suas funções; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na Lei de diretrizes orçamentárias, a execução dos programas e dos orçamentos municipais; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal a qualquer título, à legalidade da remuneração, dos proventos e dos descontos, à concessão de aposentadorias e de pensões; promover a apuração dos atos e fatos inquinados de ilegalidades ou de irregularidades, formalmente apontados, praticados por agentes públicos, propondo às autoridades competentes as providências cabíveis; realizar, quando for o caso, auditoria nos órgãos municipais, emitindo relatório circunstanciado, fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Estado e pela União ao Município; examinar a observância das normas gerais ditadas pela legislação estadual, federal e municipal; verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob uso e guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, examinando os registros ou exigindo prestação de contas mediante comunicação de auditoria, se for o caso; avaliar os resultados alcançados pelos servidores em geral, em face das finalidades e dos objetivos dos trabalhos sob suas responsabilidades individuais, fiscalizar o processo de arrecadação de receitas municipais; fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extraorçamentários; realizar auditoria interna periódica, para verificação do cumprimento das normas de controle interno com registros em relatório para emissão de parecer e conhecimento aos chefes de Poder correspondente; fiscalizar e emitir relatórios sobrea gestão dos administradores públicos; instauração de Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano causado ao erário, ressarcimento aos cofres públicos e/ou punição, se for o caso, com registro em relatório; instauração de Processo Administrativo para identificação dos responsáveis pela prática de ato ilegal e punição se for o caso, com registro em relatório; encaminhar ao Tribunal de Contas, junto com o Balanço Geral, cópia do Relatório de Auditoria Interna e parecer sobre as contas anuais de Governo; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes; realizar outras atividades que lhe forem designadas de acordo com a realidade fática.

COZINHEIRO: **Descrição Sintética:** Compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas nas escolas públicas e outros órgãos da administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação, previamente definido. **Descrição Analítica:** Executar as atividades de cozinha e refeitório, efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; auxiliar na limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo da refeição, bem como do local destinado a seu consumo; desenvolver, periodicamente, atividades de formação, capacitação e oficinas, sobre temas relacionados a processamento, manipulação, aproveitamento de alimentos, assim como higiene pessoal; acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; requisitar material e mantimentos, quando necessários; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; executar outras atribuições afins.

CUIDADOR: **Descrição Sintética:** desenvolver atividades junto aos abrigos residenciais municipais bem como em outras unidades sociais ou educacionais com crianças, adolescentes, adultos e idosos que estão em situação de vulnerabilidade social ou com alguma condição especial;

participar da execução de planos personalizados para cada ingresso nos programas; desenvolver, em conformidade com a proposta pedagógica, atividades lúdicas, sociais, culturais e de rotinas pessoais diárias - como higiene pessoal, alimentação, limpeza do espaço físico, manutenção de estruturas e executar tarefas afins. **Descrição Analítica:** desenvolver atividades vinculadas a programas de atendimento em grupo ou individual destinado ao público-alvo dos estabelecimentos sociais e educacionais; executar e supervisionar a rotina dos estabelecimentos em que for designado para desenvolver suas atividades; acompanhar os usuários desses estabelecimentos nas atividades internas e externas; quando solicitado participar de reuniões de estudo de casos e de troca de experiências e informações, contribuindo na construção de estratégias de intervenção junto aos usuários; prover de informações e subsídios a equipe técnica e administrador sobre as atividades desenvolvidas no local de acolhida e com os usuários; acompanhar os usuários durante a intervenção hospitalar, bem como administrar medicação conforme prescrição médica e orientação do técnico de enfermagem; ajudar os auxiliares de serviços gerais na manutenção da organização e limpeza dos locais de atendimento das crianças e adolescentes; ajudar os educadores sociais na elaboração de projetos e programas e, posteriormente, na sua aplicação; orientar, auxiliar e supervisionar os usuários durante a sua higiene e vestuário; realizar atividades de orientação individual, grupal, de lazer, recreação e apoio escolar de conformidade com o plano individual de atendimento e de acordo com sua área e executar outras tarefas afins.

EDUCADOR SOCIAL: Descrição Sintética: Prestar atendimento às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, risco social, educação infantil e outras demandas que poderão surgir deste segmento, em que as crianças e adolescentes sejam atendidos em centros e/ou abrigados em Casas de Acolhida, bem como outras unidades, especialmente criadas para este fim, podendo também atuar, além da assistência social, nas áreas da saúde e da Educação Infantil. **Descrição Analítica:** Executar programas de atendimento em grupo ou individual destinado às crianças e adolescentes; propor, executar e supervisionar a rotina dos estabelecimentos, assim compreendidos centros, abrigos, escolas, postos, casas de passagens e outros; acompanhar os usuários nas atividades externas; recepcionar e entregar as crianças junto às famílias; quando solicitado participar de reuniões de estudo de casos, supervisão técnica e outras de troca de experiências e informações, contribuindo na construção de estratégias de intervenção junto aos usuários; prover de informações e subsídios a equipe técnica e administrador sobreas atividades desenvolvidas no local de acolhida e com os usuários; acompanhar os usuários durante a intervenção hospitalar, bem como administrar medicação conforme prescrição médica e orientação do técnico de enfermagem; ajudar os auxiliares de serviços gerais na manutenção da organização e limpeza dos locais de atendimento das crianças e adolescentes; orientar, auxiliar e supervisionar os usuários durante a sua higiene e vestuário; cuidar da higiene, trocar fraldas, alimentação, repouso e bem estar das crianças; realizar atividades de orientação individual, grupal, de lazer, recreação e apoio escolar de conformidade com o plano individual de atendimento e de acordo com sua área; atuar junto à crianças nas diversas fases da Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem, auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas e executar outras tarefas afins.

ELETRICISTA: **Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral. **Descrição Analítica:** Efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétrico sem geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolato de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO: **Descrição Sintética:** Integrar a equipe básica de saúde pública; participar da elaboração, execução e avaliação das normas gerais de ação a cumprir pelo serviço de enfermagem; participar da elaboração orçamentária respectiva, com plena autoridade para orientar, supervisionar e auxiliar trabalho a cargo de seu setor. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias do território e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), em todos os ciclos de vida. **Descrição Analítica:** Identificar problemas e recomendar tratamento específico às necessidades biológicas, psicológicas, sociais e espirituais do indivíduo (paciente), no âmbito de prevenção, tratamento e reabilitação; desenvolver atividades de planejamento e organização que conduzem à elaboração do plano específico de unidades de enfermagem; administrar cuidados de enfermagem; orientar pessoal administrativo; formulação de procedimentos, rotinas e regulamentos da clínica e também, atribuições da equipe de enfermagem; elaborar escalas e plano geral de trabalho; orientar na educação em serviços hospitalares; proporcionar serviços de promoção, prevenção, cura e reabilitação; atuar nas seguintes áreas programáticas, de controle de endemias, vigilância epidemiológica, imunizações, vigilância sanitária, alimentação e nutrição (atividades educacionais), apoio ao diagnóstico, prevenção odontológica, saúde escolar e materno-infantil; executar outras tarefas afins. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias do território e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), em todos os ciclos devida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares e prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras; normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados à sua área de competência na UBS; e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Implantar e atuar nas práticas integrativas e complementares (Pics). A atuação do enfermeiro engloba atribuições gerenciais, assistenciais e educativas, pautadas na humanização e no acolhimento, incluindo a população de todas as faixas etárias. o enfermeiro deve estar presente desde o pré-natal até a consulta geriátrica, passando pela saúde da mulher, do homem, da criança e do idoso. atuar na execução de Programas, Projetos, Serviços e

Ações a serem implementados no Município na área de sua atuação, financiados com recursos Federais, Estaduais, Municipais e outros e realizar outras atividades correlatas ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL: **Descrição Sintética:** Executar e supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos e municipais. **Descrição Analítica:** Executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando os respectivos pareceres; dirigir ou fiscalizar as instruções de edifícios complementares; projetar, dirigir e fiscalizar as construções de estradas de ferro e de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação, de aproveitamento de energia relativas a portos, rios e canais e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica e outras que utilizem energia elétrica e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas afins.

ESPECIALISTA EM INFORMÁTICA: **Análise Sintética:** Gerenciar sistemas computacionais nos aspectos de software e hardware analisar, planejar, executar, supervisionar, operar equipamentos eletrônicos ou convencionais de processamento de dados; criar e atualizar sites, conhecimento na área de informática. **Descrição Analítica:** Realizar e criar projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas abrangendo a rede de computadores, banco de dados, computação gráfica, organização de computadores, linguagem de programações, sistemas operacionais, projetos de software, banco de dados, copiladores, processamento de imagens, analisar requisitos de sistemas, desenvolver softwares utilizando linguagens, desenvolver novas tecnologias, utilizar diferentes fontes de informação, projetar e implantar sistemas de computação complexos, modelar, especificar e solucionar problemas de informática compatibilizando-os ao mundo real, operar equipamentos eletrônicos ou convencionais de processamento de dados e/ou tele processamento; codificar, testar, implantar e manter programas para computação eletrônica, configurar, instalar rede LAN; manutenção das estações de trabalho e executar tarefas correlatas na área de informática, com a finalidade de garantir a eficácia no processamento de dados e programas; compreende a verificação, a preparação e operação de equipamentos de informática, bem como o atendimento a usuários, operar equipamentos em geral de informática: CPU, console, terminais, impressoras, instalação e manutenção de hardware e software; conhecimento na área de internet, site, links, navegação, layout de páginas, diagramação, animação em flash, linguagem HTML e Java Script, trabalhar individualmente e em equipe na solução de problemas computacionais de qualquer natureza; manter-se atualizado frente à evolução tecnológica da área e executar outras tarefas semelhantes e correlatas.

FARMACÊUTICO: Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros. **Descrição Analítica:** Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; realizar cadastros; ministrar palestras; montar processos para encaminhamento de medicação especial; manter cadastro e controle de medicamentos especiais recebidos de órgãos federais e estaduais; organizar e manter medicamentos nos postos da periferia e interior; executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros, orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; elaborar relatórios e pareceres com diagnósticos resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados; controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; requisitar materiais, equipamentos e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; elaborar escala de férias do pessoal; manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas afins.

FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR: **Descrição Sintética:** Executar tarefas de fiscalização nos roteiros do Transporte Escolar bem como tarefas administrativas em relação a este serviço. **Descrição Analítica:** Fiscalizar o transporte coletivo dos alunos nos diversos roteiros do Município; cuidar e anotar o horário que os transportes chegam nas escolas; controlar diariamente horário de chegada e saída dos transportes e o número de alunos que viajam; verificar e zelar para que os carros oficiais sejam utilizados exclusivamente para o transporte escolar; controlar a velocidade dos carros; orientar os motoristas quanto à manutenção e limpeza dos veículos; registrar as visitas de fiscalização em registros próprios nas Escolas; registrar diariamente os roteiros das Escolas visitadas, bem como reivindicações e sugestões para melhoria no atendimento do transporte escolar; controlar o número de passagens existentes nas escolas; fazer aferição da planilha de controle dos motoristas; avaliar os trabalhos, periodicamente, para melhoria das atividades, junto ao responsável do transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação; fazer o controle dos alunos que viajam em cada roteiro; elaborar mapas dos roteiros fiscalizados; notificar os motoristas das irregularidades apuradas e zelar pela imediata correção dos mesmos; elaborar corretamente formulários de notificações e zelar pelo seu correto uso; elaborar relatórios sobre as atividades fiscalizadas; avaliar o trabalho de transporte escolar no Município juntamente com seus superiores hierárquicos; elaborar planilhas de controle do combustível e avaliar a sua correta utilização; realizar todos os serviços administrativos vinculados ao serviço de transporte escolar, incluindo redigir informações, ofícios, cartas, memorandos, atos oficiais, portarias, decretos; elaborar e conferir todos os procedimentos necessários ao pagamento do serviço; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito de transporte escolar; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; estudar a legislação referente ao serviço em que trabalha; interpretar e conhecer a Legislação Municipal, do Estado e da União que trata sobre transporte escolar, reunindo informações necessárias para as decisões importantes na órbita administrativa; conferir materiais e suprimentos em geral com faturas, conhecimentos ou notas de entrega; realizar pesquisas virtuais para o aperfeiçoamento dos serviços; propor realização de medidas relativas à boa administração do serviço de transporte escolar e de outros aspectos dos serviços públicos; examinar processos relacionados com a administração em geral; elaborar pareceres instrutivos; fazer parte de comissões de sindicâncias, processos administrativos e outras; executar outras tarefas afins.

FISCAL TRIBUTÁRIO: **Descrição Sintética:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação da Legislação do Município, bem como, no que diz respeito à fiscalização especializada. **Descrição Analítica:** Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimações e embargos; organizar o cadastramento fiscal informatizando os dados; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; avaliar os imóveis identificados nas guias de arrecadação, para efeito de recolhimento de tributos municipais; emitir parecer relacionado com a sua função; pesquisar dados de atualização de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, tais como: transações, anúncios, ofertas e normas, etc.; organizar o cadastro imobiliário informatizando os dados e fazendo atualizações periódicas; aplicar as normas de metrologia, orientar a fiscalização de pesos e medidas; executar outras tarefas afins.

GARI: **Descrição Sintética:** Realizar os trabalhos de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria, limpeza de estradas, ruas, praças, parques, jardins e repartições públicas. **Descrição Analítica:** Realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; retirar entulhos, realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros pré-estabelecidos; realizar a varrição de ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina nas ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocadas em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarrega-los nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

GEÓLOGO: **Descrição Sintética:** Planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia. **Descrição Analítica:** Realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; realizar estudos de fotointerpretação; realizar estudos relativos à ciência da terra; efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; emitir parecer; efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

MECÂNICO: **Descrição Sintética:** Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies. **Descrição Analítica:** Consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânica; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, refrigeração, transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, o carro guincho; tomar parte em experiências com carros consertados; executar outras tarefas afins.

MECÂNICO ESPECIALIZADO DE MÁQUINA PESADA: **Descrição Sintética:** Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies, efetuar soldas e outros serviços correlatos. **Descrição Analítica:** Consertar peças de máquinas, manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, refrigeração, transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores, esmerilhar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos o carro guincho; tomar parte em experiência com carros consertados; diagnosticar falhas de motores, barulhos, caixas e diferenciais e consertar os mesmos; desmontagens e montagens de motores a diesel, caixas de câmbio e diferenciais dianteiro e traseiro e montagem dos mesmos; sistemas de embreagem e freios hidráulicos e sistema de freios de ar; executar outras tarefas afins.

MÉDICO VETERINÁRIO: **Descrição Sintética:** Executar e supervisionar os serviços e atribuições de natureza técnica referente à pecuária em geral. **Descrição Analítica:** Executar e supervisionar os trabalhos de campo relacionados com a assistência técnica de pecuária em geral, aos produtores rurais do município, conferir competências de rotina aos técnicos de nível médio, que atuem como seus auxiliares; realizar levantamentos de dados sanitários dos rebanhos do Município; apoiar as atividades que se relacionam com a sua área de atuação e que são executados por outros órgãos que não compõem a estrutura administrativa municipal; elaborar relatórios periódicos e sistemáticos ou sempre que estes lhe forem solicitados; estabelecer e controlar o cronograma de execução de tarefas que lhe sejam atinentes; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar e planejar a implantação e difusão de tecnologia e métodos alternativos para a produção e reprodução animal; emitir pareceres na sua área de atuação sempre que julgar necessário ou que estes lhe sejam solicitados; desenvolver programas de inseminação artificial; executar outras tarefas afins.

MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: **Descrição Sintética:** Acompanhar/apoiar alunos (crianças e adolescentes) e pessoas com deficiência, altas habilidades, TDAH - transtorno do déficit de atenção com hiperatividade; TEA - Transtorno do espectro autista, nas modalidades da Educação Infantil e Ensino Fundamental, facilidade de interação e comunicação. **Descrição Analítica:** Acompanhar crianças e adolescentes em atividades de: locomoção, cuidados pessoais, alimentação e demais atividades da rotina escolar, articuladas com as atividades pedagógicas, garantindo a

interação de todos os envolvidos; Auxiliar crianças e adolescentes na resolução de tarefas funcionais, em especial as pessoas com deficiência, altas habilidades TDAH - transtorno do déficit de atenção com hiperatividade; TEA - Transtorno do espectro autista, ampliando as suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma; Participar de momentos coletivos de organização e promoção do trabalho na Escola; Trabalhar em parceria com os profissionais da Escola; Ajudar crianças e adolescentes que necessitem de apoio no contexto escolar; Colaborar com a adequação, higienização, organização e segurança do espaço físico e do mobiliário, bem como contribuir para o desenvolvimento integral da criança e do adolescente; Manter compromisso com a função, priorizando a ética, a responsabilidade e o profissionalismo, participando de reuniões, de planejamento e grupos de estudo no contexto escolar; Cuidar e orientar crianças e adolescentes que utilizam transporte escolar e tarefas afins que lhe forem designados. *OBS.: Local de Exercício: As atividades poderão ser desenvolvidas tanto em local interno como externo dos educandários, secretaria, creches, escolas infantis e especiais, outros afins, e em eventos, reuniões, seminários, cursos, outros similares fora do ambiente escolar.*

MOTORISTA: **Descrição Sintética:** Dirigir e conservar os veículos automotores do Município. **Descrição Analítica:** Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia no funcionamento do veículo; executar outras tarefas afins.

MUSEÓLOGO: **Descrição Sintética:** Gerenciar Instituições Museológicas, relacionadas à preservação do Patrimônio Cultural e Natural. **Descrição Analítica:** Planejar; organizar; administrar; dirigir e supervisionar museus e exposições de caráter educativo e cultural; bem como, quaisquer outros serviços educativos e culturais de museus e instituições afins; organizar, coordenar e supervisionar acervos museológicos públicos e privados; participar da elaboração de políticas de criação e gerenciamento de espaços museológicos; propor o tombamento de bens culturais e seu registro em instrumentos específicos; e, numa perspectiva de ação interdisciplinar, articular-se com outros órgãos e instituições no Planejamento e implementação de políticas públicas de turismo cultural e realizar outras tarefas afins;

NUTRICIONISTA: **Descrição Sintética:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município. **Descrição Analítica:** Planejar programas, projetos e serviços de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, segurança alimentar, vigilância nutricional e similar; organizar cardápios e elaborar dietas; racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; elaborar cardápios a fim de contribuir para as melhorias nutricionais, diferenciados, levando em conta a especificidade da escola e da comunidade onde estiver inserida, supervisionar, juntamente com a equipe de Supervisão da Merenda Escolar da SME, o trabalho das funcionárias responsáveis pelo preparo da merenda escolar, fazendo visitas periódicas às escolas, fazer o controle do prazo de validade dos alimentos e o correto processo de armazenamento dos mesmos e higiene na preparação da alimentação escolar; planejar e ministrar cursos, palestras e seminários de educação alimentar; realizar a vigilância nutricional; organizar atividades de acordo com as metas da Secretaria da Saúde e Ministério da Saúde; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ODONTÓLOGO DE ATENÇÃO BÁSICA: **Descrição Sintética:** Atendimentos odontológicos em geral, preventivo e curativo. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. **Descrição Analítica:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para planejamento e programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal; realizar os atendimentos de urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica; encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde; Contribuir e participar das atividades de educação Permanente da Equipe de Atenção Básica no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica SIAB todos os procedimentos de sua competência realizados; participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no âmbito da Atenção Primária; planejar e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica, organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da EAB (Estratégia em Atenção Básica) e do plano de saúde municipal; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável técnico da instituição onde estiver lotado ou pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão e outras tarefas afins. Realizar consultas clínicas e procedimentos nas Unidades Básicas de Saúde, e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou outros espaços públicos (escolas, associações, igrejas, unidades móveis de saúde, etc.), sendo esta assistência prestada nas diferentes modalidades de atenção básica à saúde a serem indicadas pela gestão, inclusive na Estratégia Saúde da Família; Realizar diagnóstico com finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, para Atenção Especializada, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma

multidisciplinar; Registrar informações e procedimentos nos sistemas oficiais; Cumprir normas técnicas, éticas, administrativas e de biossegurança; Participar de reuniões, capacitações e atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; atuar na execução de Programas, Projetos, Serviços e Ações a serem implementados no Município na área de sua atuação, financiados com recursos Federais, Estaduais, Municipais e outros e realizar outras atividades correlatas ao cargo. *OBS.: poderá ser exigido do profissional, atuação em áreas específicas da Odontologia*

ODONTOPEDIATRA: **Descrição Sintética:** Diagnosticar, prevenir, tratar e controlar agravos e saúde bucal da criança desde sua vida intrauterina a idade cronológica da erupção do segundo molar permanente ou 12 anos de idade. **Descrição Analítica**: Diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos agravos em saúde bucal das gestantes visando sua saúde e do futuro bebê; Diagnóstico, prevenção tratamento e controle dos agravos em saúde bucal da criança, educação para a saúde bucal e integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área de saúde; Educação e promoção de saúde bucal, devendo o profissional transmitir às crianças, aos responsáveis e à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais; Prevenção DO em todos os níveis de atenção, devendo o profissional atuar sobre os agravos relativos à cárie dentária, à doença periodontal, as maloclusões, as malformações congênitas e as neoplasias; Diagnósticos dos agravos buco-dentários; Tratamento das lesões ósseas adjacentes e malformações congênitas; Condicionamento da criança para a atenção odontológica; Medicar pacientes, emitir laudos técnicos e atestados, prescrever; Executar normas do exercício da profissão, qualificar a equipe de trabalho, atualizar-se sobre normas do exercício da profissão, adotar medidas ergonômicas, e adotar medidas de precaução universal de biossegurança; Adotar rotinas de trabalho, esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento, indicar recomendações pré e pós operatórias; Fornecer informações sobre o quadro odontológico do paciente, elaborar protocolos de condutas odontológicas; Emitir declarações, laudos e pareceres, elaborar relatórios, elaborar documentos de imagem, elaborar procedimentos operacionais padrão, material informativo e normativo, redigir trabalhos científicos; e executar outras atribuições a fins.

OFICIAL ADMINISTRATIVO: **Descrição Sintética:** Executar trabalhos de escritório complexos e variados, que requeiram capacidade de julgamento e interpretação de leis e normas administrativas, assessoramento administrativo aos dirigentes de órgãos municipais; fundamentar informações e realizar estudos no campo da Administração Pública. **Descrição Analítica:** Redigir informações variadas, ofícios, cartas, memorandos, atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar trabalhos de digitação em geral, verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, demonstrativos de caixa, empenhos e balancetes; elaborar e conferir folhas de pagamento; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; classificar expedientes e documentos; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; fazer anotações em fichas e manusear fichários, arquivos, sendo estes também informatizados; organizar mapas e boletins demonstrativos; providenciar a expedição de correspondência; estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha; interpretar e conhecer a Legislação do Município, Estado e União, reunindo informações necessárias para as decisões importantes na órbita administrativa; conferir materiais e suprimentos em geral com faturas, conhecimentos ou notas de entrega; realizar pesquisas virtuais para o aperfeiçoamento dos serviços; levantar frequência de servidores; propor realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; examinar processos relacionados com a administração em geral; elaborar pareceres instrutivos; fazer parte de comissão de sindicância, processo administrativo e outros; executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS: **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores. **Descrição Analítica:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes e zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; engraxar máquinas; executar outras tarefas afins.

OPERÁRIO: **Descrição Sintética:** Realizar trabalhos em geral. **Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças, proceder a aberturas de valas, efetuar serviços de capina em geral, proceder à limpeza de oficinas, baias, cocheiras, bueiros inclusive gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais, cuidar dos sanitários, auxiliar em tarefas de construções, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar em serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, aplicar inseticidas, fungicidas, auxiliar em serviços simples de jardinagens, cuidar de árvores frutíferas, proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas, quebrar britas e pedras, realizar serviços de conservação de estradas municipais; executar outras tarefas afins.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO: **Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização. **Descrição Analítica:** Realizar, sob supervisão, trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade, mecânica, carpintaria, alvenaria, etc. efetuar concertos em redes de alta e baixa tensão e telefônicas, incluindo-se, o alinhamento de redes, consertos de relógio, troca de contador, medidores, lâmpadas, etc. efetuar aberturas de valas para colocação de postes de iluminação pública, auxiliar no serviço de chapeação de veículos automotores do município, executar serviços auxiliares de construção de galpões, garagens, escolas, etc., fazer formas de madeiras, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigos para pontos de ônibus, táxis e outros, fazer assentamentos de meio-fio e paralelepípedos, rebatendo-os, efetuar carregamentos de arreia, cascalhos, cano de ferro, etc., efetuar serviços de instalação de explosivos em pedreiras, assim como, detonagens, conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos, fazer pequenos reparos em pisos de cimento, montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico, operar máquinas com motor de explosão de pequeno porte, manejar serras, afiar ferramentas, auxiliar nos serviços de jardinagens e conservação de gramados, lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores, executar pequenos serviços em motores agrícolas, tais como: montagem, desmontagem, trocas e consertos de bombas,

embreagens, valas, caixas, cruzetas, etc.; encarregar-se de bombas de gasolina, limpar estátuas e monumentos, efetuar serviços de limpeza de estradas; executar outras tarefas afins.

PEDREIRO: **Descrição Sintética:** Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria. **Descrição Analítica:** Efetuar a construção de obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento, fazer orifícios de pedras; acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer concretos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e colocar tijolos, telhas, tacos, landrins e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; armar formas e preparar concretagem para a fabricação de tubos, postes, pedestais, lajes, cordões, etc.; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; fazer pinturas simples em paredes de alvenaria e preparar tintas; dobrar ferros para armações de concretagem; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar outras tarefas afins.

PROFESSOR (TODOS): **Descrição Sintética:** Ministrar aulas em estabelecimentos de ensino de 1º grau e executar outras tarefas pertinentes ao Magistério. **Descrição Analítica:** Desenvolver os programas de ensino nas escolas de 1º grau, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aula; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julga-las; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessa-los nos problemas de educação e da vida escolar; atender à convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro de atividades de classe e delas prestar contas; quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes a vida escolar; manter-se atualizado no conhecimento da legislação de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem a melhoria o sistema de ensino; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudos; integrar-se a coletividade a que serve a escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar outras tarefas correlatas. *OBS.: Atividades obrigatórias: elaboração de planos diários de classe; escolha de procedimentos didáticos e preparos de aulas; planejamento, organização e correção de provas e trabalhos; reuniões cívicas e de pais e mestres. Carga horário distribuída da seguinte forma:*
1. Aulas, de acordo com o horário estabelecido pela SMEC;
2. Atividades diversas: reuniões para tratar de assuntos específicos da classe que rege ou de outros assuntos a escola; comissões de elaboração e exame de provas; comissões sobre assuntos de educação e ensino em geral; elaboração de estatística escolar.

PSICÓLOGO: **Descrição Sintética:** Prestar atendimento psicológico comunitário e individual. **Descrição Analítica:** Prestar atendimento psicológico comunitário e individual; visitar creches, escolas, bairros e vilas, observando o comportamento das pessoas e o relacionamento entre as mesmas, buscando interferir quando necessário; dar atendimento grupal às pessoas da comunidade, buscando agrupar pessoas com problemas semelhantes para facilitar a ação; proferir palestras de caráter informativo sobre assuntos de interesse da comunidade; auxiliar pais, professores e alunos, dando orientação e buscando soluções para problemas da aprendizagem; fazer encaminhamentos de pessoas aos profissionais da área da saúde e ou outros profissionais, quando necessários; fazer visitas domiciliares às famílias, em caráter preventivo; dar atendimentos a alunos, professores e as pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social e que não tem condições de custear tratamento particular; executar outras tarefas afins.

PSICOPEDAGOGO: **Descrição Sintética:** Participar na organização das turmas; participar da elaboração do calendário letivo; participar da distribuição das aulas e disciplinas; participar do horário semanal de aulas. **Descrição Analítica:** Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento; coordenar serviços de psicopedagogia em unidades escolares; realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprias de psicopedagogia; utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, prevenção avaliação e intervenção relacionadas com a aprendizagem; realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem; proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colocar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação; prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo; realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção; participar e compor equipe multiprofissional na elaboração dos projetos; realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; executar atividades correlatas determinadas pelo seu superior; orientar, investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem; favorecer o desenvolvimento de atividades e processos de aprendizagem adequados; realizar o diagnóstico-psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações de aprendizagem; esclarecimento e orientação daqueles que o consultam; orientação de pais e professores; e executar outras atribuições a fins. *OBS.: As atividades poderão ser desenvolvidas tanto em local interno como externo dos educandários, secretaria, creches, escolas infantis e especiais, outros afins, e em eventos, reuniões, seminários, cursos, outros similares fora do ambiente escolar.*

SECRETÁRIO DE ESCOLA: **Descrição Sintética:** Executar tarefas de escrituração escolar; manter arquivo referente à vida escolar de alunos, professores e demais profissionais; e manter registros referentes à Escola. **Descrição Analítica:** Manter em dia a escrituração escolar no que se

refere a: correspondência recebida e expedida; comunicações internas; arquivo ativo e passivo; documentação dos alunos; relatórios; atas e assentamentos; boletins mensais; vida funcional de professores e funcionários; conferir as Folhas de Registro de Frequência, acompanhando o número de dias letivos; elaborar, cooperativamente com seus colaboradores, o planejamento do órgão, detalhando em documento próprio os objetivos a alcançar, a previsão e a programação das ações e cronograma da distribuição destas ações no tempo; interagir junto aos outros órgãos da escola, realizar pesquisas por via tecnológica, procurando com que o trabalho seja desenvolvido de forma dinâmica, precisa e objetiva; realizar trabalhos de digitação da correspondência e dos documentos, protocolo e distribuição da correspondência na Escola; cumprir as demais atribuições disciplinadas na Proposta Pedagógica da Escola ou em norma específica deste sistema; executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM AGRICULTURA: **Descrição Sintética:** Realizar trabalhos de orientação técnica e de extensão ao setor rural e atuar junto ao Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M. **Descrição Analítica:** Visitação de lavouras e estabelecimentos agropastoris; proferir palestras; ministrar treinamentos; acompanhar empreendimentos agropastoris na sua área de atuação: buscar solução em níveis superiores aos problemas que cuja solução não são de sua alçada; zelar pela conservação do solo e água; participar de reuniões comunitárias, de seminários de aperfeiçoamentos; realizar fiscalização e inspeção nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M; atuar no combate à clandestinidade, gerar autos de advertência, infração, apreensão, entre outros inerentes a esse serviço, realizar coleta de produtos e água a fim de garantir qualidade e inocuidade de produtos de origem animal, acompanhar e auxiliar a vigilância sanitária em ações para promover a saúde pública; executar todas as atividades decorrentes de sua formação profissional; executar todas as atividades atinentes ao cargo conforme regulamentação legal da profissão e Conselho de classe respectivo; executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: **Descrição Sintética:** executar ações assistenciais e auxiliares de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. **Descrição Analítica:** orientação, acompanhamento e execução do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participação no planejamento e programas da assistência de enfermagem; participar de equipes de saúde; executar ações assistenciais de enfermagem; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene, conforto e assistência ao paciente; efetuar curativos; prestar atendimento de primeiros a socorros; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; estancar hemorragias; medir temperatura e pressão arterial; aplicar injeções e vacinas; ministrar medicamentos, oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; auxiliar o profissional da saúde (médicos e odontólogos) no desempenho de suas funções; acompanhar o transporte de pacientes; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA: **Descrição Sintética:** Realizar trabalhos variados de próteses dentárias e trabalhos afins ligados à área da Odontologia geral. **Descrição Analítica:** confeccionar aparelhos protéticos, tais como: próteses fixas, removíveis, totais, pivôs, jaquetas e coroas, assim como aparelhos ortodônticos e ortopédicos ligados a Odontologia; executar outras tarefas afins.

TURISMÓLOGO: **Descrição Sintética:** Executar projetos turísticos, levantamento de atrativos visando o desenvolvimento do turismo local, acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, promover excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais ou especializadas dentro do território nacional e exterior. **Descrição Analítica:** Elaborar e executar projetos turísticos, incentivando e valorizando os atrativos existentes no município, tanto na zona urbana como na zona rural, bem como a divulgação e promoção dos mesmos, visando incremento da economia local e da geração de empregos, aprimoramento ao "trade" turístico; unir a comunidade e seus visitantes, conscientizando e sensibilizando a população para melhores condições dos setores econômicos, sociais, culturais, históricos, religiosos e ecológicos; elaborar inventário turístico do Município; criar e implementar meios de desenvolvimento do turismo no Município; portar privativamente o crachá de Guia de Turismo emitido pela EMBRATUR; acompanhar pessoas ou grupos organizados em viagens; produzir material de divulgação das potencialidades turísticas do Município, mantendo o cadastro e a sinalização turística atualizados; pesquisar e desenvolver atividades que possam expandir o turismo no Município; divulgar atrativos de interesse geral e que venha, de forma ampla e até mesmo a nível nacional, mostrar as potencialidades do Município como forma de desenvolvimento do turismo, bem como do Município como um todo; executar outras tarefas afins.

ANEXO II-A
REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

SOLICITAÇÃO [MARCAÇÃO OBRIGATÓRIA - PINTAR APENAS UM DOS QUADRADINHOS ABAIXO]

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresento o **LAUDO MÉDICO** abaixo:

☐ **PARA DEFICIÊNCIA IRREVERSÍVEL**: **LAUDO MÉDICO sem limite de prazo de emissão**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico; ou

☐ **PARA DEFICIÊNCIAS REVERSÍVEIS OU NÃO PERMANENTES: LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano, contado da publicação deste edital,** o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico.

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA DEFERIMENTO [PINTAR TODOS OS QUADRADINHOS ABAIXO]

DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI:

☐ que conheço e preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação; e

☐ que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso; e

☐ que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como a idoneidade dos documentos apresentados; e

☐ que informações falsas acarretam responsabilização civil/penal além do cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes; e

☐ que este requerimento só terá validade acompanhado do laudo médico solicitado, conforme previsto no edital; e

☐ que a não apresentação do laudo médico levará ao indeferimento do meu pedido, não sendo permitida a complementação da documentação por meio de pedido de revisão e/ou de recurso; e

☐ que SÓ obterei ATENDIMENTO ESPECIAL para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.

PROCEDIMENTO

a) Providenciar a digitalização do **LAUDO MÉDICO correspondente à opção acima selecionada.**

b) Preencher e assinar este requerimento, observando uma das seguintes formas:

- **Preenchimento e assinatura a próprio punho:** imprimir o requerimento, preenchê-lo, assiná-lo manualmente com caneta à tinta e, posteriormente, digitalizá-lo.
- **Preenchimento digital e assinatura digital:** preencher o requerimento em formato digital, gerar seu PDF e assiná-lo digitalmente por meio da plataforma Gov.br ou assinatura no padrão ICP-Brasil. **Não será aceita assinatura eletrônica simples**, como assinatura desenhada em tablet, celular ou inserida como imagem, por não possuir certificação digital vinculada à identidade do signatário.

c) Compilar o requerimento e o laudo médico em **um único arquivo digital**, em formato **PDF**, com tamanho máximo de **2 MB**, preferencialmente identificado.

d) proceder conforme o item 4.5 deste edital.

ATENÇÃO:

- Ao digitalizar os documentos, o candidato deverá assegurar que a imagem esteja legível, nítida e completa, em tamanho compatível com papel A4, sem cortes ou partes ausentes. Caso o requerimento ou o laudo médico possuam mais de uma página ou contenham informações no anverso e no verso, todas as páginas e ambos os lados deverão ser digitalizados e compilados em um único arquivo PDF.
- O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.
- Encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- A ausência do LAUDO MÉDICO necessário inviabiliza o deferimento da solicitação.

Nestes termos, espera deferimento.

_____
Local/Data

_____
(Assinatura do Candidato)

ANEXO II-B
AUTODECLARAÇÃO COM REQUERIMENTO DE RESERVA PQ-PN-PI

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:	
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	

AUTODECLARAÇÃO COM REQUERIMENTO [MARCAÇÃO OBRIGATÓRIA - PINTAR APENAS UM DOS QUADRADINHOS ABAIXO]

REQUERIMENTO: EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS PARA:**
☐ **Pessoas NEGRAS (PRETAS OU PARDAS)**;
☐ **Pessoas INDÍGENAS**;
☐ **Pessoas QUILOMBOLAS.**

AUTODECLARAÇÃO: PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI, ME AUTODECLARO:
☐ **Como PRETO,** conforme o quesito cor, raça ou etnia adotado pelo IBGE, nos termos do Capítulo III deste edital;
☐ **Como PARDO**, conforme o quesito cor, raça ou etnia adotado pelo IBGE, nos termos do Capítulo III deste edital;
☐ **Como INDÍGENA,** parte de uma coletividade indígena, nos termos do Capítulo III deste edital;
☐ **Como QUILOMBOLA**, pertencente a comunidades quilombola, nos termos do Capítulo III deste edital;

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA DEFERIMENTO [PINTAR TODOS OS QUADRADINHOS ABAIXO]

DECLARO TAMBÉM, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI:
☐que conheço e preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação; e
☐ que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade; e
☐ que informações falsas acarretam responsabilização civil/penal além do cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes; e
☐ que a não apresentação da autodeclaração levará ao indeferimento do meu pedido, não sendo permitida a complementação da documentação por meio de pedido de revisão e/ou de recurso;
☐ que SÓ obterei ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO caso solicite expressamente nos termos definidos por este edital.
☐ que estou ciente quanto à necessidade de realizar a **validação da autodeclaração** quando convocado, nos termos do **Capítulo III** deste edital.

PROCEDIMENTO

a) Preencher e assinar esta autodeclaração com requerimento, observando uma das seguintes formas:
- **Preenchimento e assinatura a próprio punho:** imprimir a autodeclaração com requerimento, preenchê-la, assiná-la manualmente com caneta à tinta, posteriormente, digitalizá-la.
- **Preenchimento digital e assinatura digital:** preencher o requerimento em formato digital, gerar seu PDF e assiná-lo digitalmente por meio da plataforma Gov.br ou assinatura no padrão ICP-Brasil. **Não será aceita assinatura eletrônica simples**, como assinatura desenhada em tablet, celular ou inserida como imagem, por não possuir certificação digital vinculada à identidade do signatário.

b) Compilar a autodeclaração com requerimento em **um único arquivo digital**, em formato **PDF**, com tamanho máximo de **2 MB**, preferencialmente identificada.
c) proceder conforme o item 4.7 deste edital

ATENÇÃO:
- Ao digitalizar o documento, o candidato deverá assegurar que a imagem esteja legível, nítida e completa, em tamanho compatível com papel A4, sem cortes ou partes ausentes. Caso a autodeclaração com requerimento possua mais de uma página ou contenha informações no anverso e no verso, todas as páginas e ambos os lados deverão ser digitalizados e compilados em um único arquivo PDF.
- A ausência desta autodeclaração inviabiliza o deferimento da solicitação;
- Encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

Nestes termos, espera deferimento.

_____
Local/Data

_____
(Assinatura do Candidato)

ANEXO II-C - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
CPF:	

MODALIDADE DE ISENÇÃO REQUERIDA – MARCAÇÃO OBRIGATÓRIA [PINTAR APENAS UM DOS QUADRADINHOS ABAIXO]

☐ **Pessoa negra e pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**: declaro que sou pessoa negra, conforme os critérios estabelecidos no **Capítulo III** deste edital, e minha família está inscrita no CadÚnico, conforme item 5.1.1.1.1. Declaro ciência de que SÓ terei a INSCRIÇÃO DEFERIDA PARA CONCORRER À VAGA RESERVADA caso solicite expressamente nos termos definidos por este edital.

☐ **Pessoa quilombola e pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**: declaro que sou pessoa quilombola, conforme os critérios estabelecidos no **Capítulo III** deste edital, e minha família está inscrita no CadÚnico, conforme item 5.1.1.1.1. Declaro ciência de que SÓ terei a INSCRIÇÃO DEFERIDA PARA CONCORRER À VAGA RESERVADA caso solicite expressamente nos termos definidos por este edital.

☐ **Pessoa indígena e pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**: declaro que sou pessoa indígena, conforme os critérios estabelecidos no **Capítulo III** deste edital, e minha família está inscrita no CadÚnico, conforme item 5.1.1.1.1. Declaro ciência de que SÓ terei a INSCRIÇÃO DEFERIDA PARA CONCORRER À VAGA RESERVADA caso solicite expressamente nos termos definidos por este edital.

☐ **Membro de família de baixa renda, com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**: declaro que estou inscrito no CadÚnico e minha família tem renda familiar mensal *per capita* inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, conforme item 5.1.1.1.2.

☐ **Doador de sangue**: declaro que sou doador de sangue, conforme item 5.1.1.1.3. Declaro ciência de que SÓ terei PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE caso solicite expressamente nos termos definidos por este edital.

OBS.: Os documentos a serem apresentados para comprovação dos requisitos de deferimento constam especificados no **Capítulo V**.

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA DEFERIMENTO [PINTAR TODOS OS QUADRADINHOS ABAIXO]

DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI:

☐ que conheço e preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação; e

☐ que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como a idoneidade dos documentos apresentados; e

☐ que informações falsas acarretam responsabilização civil/penal além do cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes; e

☐ que este requerimento só terá validade acompanhado da documentação comprobatória exigida para a modalidade de isenção solicitada, conforme previsto no edital; e

☐ que a apresentação incompleta da documentação comprobatória exigida para a modalidade de isenção solicitada levará ao indeferimento do meu pedido, não sendo permitida a complementação da documentação por meio de pedido de revisão e/ou de recurso.

PROCEDIMENTO:

a) Providenciar a digitalização de TODOS os comprovantes necessários, conforme o caso;

b) Preencher e assinar este requerimento, observando uma das seguintes formas:

- **Preenchimento e assinatura a próprio punho:** imprimir o requerimento, preenchê-lo, assiná-lo manualmente com caneta e, posteriormente, digitalizá-lo.
- **Preenchimento digital e assinatura digital:** preencher o requerimento em formato digital, gerar seu PDF e assiná-lo digitalmente por meio da plataforma Gov.br ou assinatura no padrão ICP-Brasil. **Não será aceita assinatura eletrônica simples**, como assinatura desenhada em tablet, celular ou inserida como imagem, por não possuir certificação digital vinculada à identidade do signatário.

c) Compilar o requerimento e os comprovantes em **um único arquivo digital**, em formato **PDF**, com tamanho máximo de **2 MB**, preferencialmente identificado.

d) proceder conforme o item 5.1.1.2 deste edital.

ATENÇÃO:

- Ao digitalizar os documentos, o candidato deverá assegurar que a imagem esteja legível, nítida e completa, em tamanho compatível com papel A4, sem cortes ou partes ausentes. Caso o requerimento e os comprovantes possuam mais de uma página ou contenham informações no anverso e no verso, todas as páginas e ambos os lados deverão ser digitalizados e compilados em um único arquivo PDF.
- A ausência dos comprovantes inviabiliza o deferimento da solicitação;
- Encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

Nestes termos, espera deferimento.

_____
Local/Data

_____
(Assinatura do Candidato)

ANEXO III
PROGRAMA DE ESTUDOS

ATENÇÃO CANDIDATO:

1) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

2) No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;

3) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.

4) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

5) A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias deste ente, quando sugeridas, sejam consultadas no *link* https://cangucu.cespro.com.br.

LÍNGUA PORTUGUESA

PARA ARQUITETO; ARQUIVISTA; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; BIÓLOGO; CONTADOR; CONTROLADOR INTERNO; COZINHEIRO; CUIDADOR; EDUCADOR SOCIAL; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO CIVIL; ESPECIALISTA EM INFORMÁTICA; FARMACÊUTICO; FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR; FISCAL TRIBUTÁRIO; GEÓLOGO; MÉDICO VETERINÁRIO; MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA; MUSEÓLOGO; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO DE ATENÇÃO BÁSICA; ODONTOPEDIATRA; OFICIAL ADMINISTRATIVO; PROFESSOR (TODOS); PSICÓLOGO; PSICOPEDAGOGO; SECRETÁRIO DE ESCOLA; TÉCNICO EM AGRICULTURA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA; TURISMÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Textos: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Vocabulário: significado e substituição contextual. Reorganização da estrutura de orações e períodos do texto. Mecanismos de coesão e coerência textual. Tipos e gêneros textuais. **2. Fono-ortografia**: Relações entre fonemas e grafemas no português. Estrutura, divisão e classificação silábica. Processos fonológicos. **3. Morfossintaxe**: Classes de palavras: classificação e uso. Processos de formação de palavras. Flexão nominal: gênero, número e grau. Flexão verbal: pessoas, tempos, número, modos, vozes e aspectos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Relação entre classes de palavras e funções sintáticas. **4. Sintaxe**: Funções sintáticas: sujeito, predicado, objeto, complementos, modificadores. Período simples e composto: relações de coordenação e subordinação. Análise sintática completa. Correlação entre concordância, regência e retomada. Organização sintática canônica e variações estilísticas. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. **5. Semântica**: Sinonímia, antonímia, polissemia. Homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem (metáfora, comparação, metonímia, ironia, eufemismo, hipérbole, personificação etc.). Efeitos de sentido em textos argumentativos, literários e multimodais. **6. Variação Linguística**: Variedades regionais, sociais, históricas e situacionais da língua portuguesa. Norma-padrão e usos sociais da língua. **7. Elementos Notacionais da Escrita**: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Recursos gráficos e estilísticos: aspas, parênteses, travessão, negrito, itálico. Regularidades e irregularidades ortográficas na produção textual.

PARA ALMOXARIFE:

Conteúdo Programático:

1. Textos: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Vocabulário: significado e substituição contextual. Reorganização da estrutura de orações e períodos em textos. Mecanismos de coesão e coerência textual. Tipos e gêneros textuais. **2. Fono-ortografia**: Relações entre fonemas e grafemas no português. Estrutura, divisão e classificação silábica. Processos fonológicos básicos (encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos). **3. Morfossintaxe**: Classes de palavras: classificação e uso. Processos de formação de palavras: derivação e composição. Flexão nominal: gênero, número e grau. Flexão verbal: pessoas, tempos, número, modos, vozes e aspectos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Relação entre classes de palavras e funções sintáticas. **4. Sintaxe**: Funções sintáticas: sujeito, predicado, objeto, complementos e modificadores. Período simples e composto: relações de coordenação e subordinação. Análise sintática das orações. Organização sintática canônica. Emprego do sinal indicativo de crase: uso obrigatório e proibido. Colocação pronominal (ênclise, próclise, mesóclise). **5. Semântica**: Sinonímia, antonímia, polissemia. Homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem mais recorrentes: metáfora, comparação, personificação, hipérbole, eufemismo, ironia, metonímia. Efeitos de sentido em textos literários, jornalísticos e multimodais. **6. Variação Linguística**: Variedades regionais, sociais, históricas e situacionais da língua portuguesa. Norma-padrão e usos sociais da língua. **7. Elementos Notacionais da Escrita**: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Recursos gráficos e estilísticos: aspas, parênteses, travessão, negrito, itálico. Regularidades e irregularidades ortográficas na produção textual.

PARA BORRACHEIRO; ELETRICISTA; GARI; MECÂNICO; MECÂNICO ESPECIALIZADO DE MÁQUINA PESADA; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; OPERÁRIO; OPERÁRIO ESPECIALIZADO; PEDREIRO:

Conteúdo Programático:

1. Textos: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Vocabulário: significado e substituição contextual. Mecanismos básicos de coesão e

coerência textual: uso de conectores e recursos de referenciação. Tipos e gêneros textuais mais frequentes no cotidiano. **2. Fono-ortografia**: Relação entre letras e sons (fonema x grafema) no português. Estrutura, divisão e classificação silábica. Processos fonológicos básicos (encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos). **3. Morfossintaxe**: Reconhecimento e uso básico de classes de palavras: substantivos, adjetivos, verbos, artigos e pronomes pessoais. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Singular e plural. Masculino e feminino. Aumentativo e diminutivo. Flexão verbal: pessoas, número e tempos verbais (presente, pretérito e futuro do indicativo; imperativo). **4. Sintaxe**: Construção de frases simples (sujeito e predicado). Identificação do sujeito e do verbo em frases. Uso básico da pontuação: ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Uso da vírgula em enumerações simples. Sinalização de diálogos (travessão e verbos de dizer). **5. Semântica**: Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação em exemplos do cotidiano. Figuras de linguagem introdutórias: comparação, metáfora simples, personificação, onomatopeia, ironia. **6. Elementos Notacionais da Escrita**: Ortografia oficial básica. Acentuação gráfica. Uso correto dos espaços em branco entre palavras. Escrita de frases respeitando a segmentação das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO

PARA ARQUITETO; ARQUIVISTA; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; BIÓLOGO; CONTADOR; CONTROLADOR INTERNO; COZINHEIRO; CUIDADOR; EDUCADOR SOCIAL; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO CIVIL; ESPECIALISTA EM INFORMÁTICA; FARMACÊUTICO; FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR; FISCAL TRIBUTÁRIO; GEÓLOGO; MÉDICO VETERINÁRIO; MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA; MUSEÓLOGO; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO DE ATENÇÃO BÁSICA; ODONTOPEDIATRA; OFICIAL ADMINISTRATIVO; PROFESSOR (TODOS); PSICÓLOGO; PSICOPEDAGOGO; SECRETÁRIO DE ESCOLA; TÉCNICO EM AGRICULTURA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA; TURISMÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Raciocínio Numérico: Teoria dos conjuntos: operações, diagramas e subconjuntos. Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: operações e propriedades. Expressões numéricas. Reta numérica, desigualdades e valor absoluto. Divisibilidade, múltiplos, divisores, MDC e MMC. Fatoração e produtos notáveis. Agrupamentos usuais (dúzia, centena, milhar etc.). Numerais multiplicativos. Notação científica e ordens de grandeza. Razões, proporções e regra de três. Porcentagem. Sequências, progressões (PA, PG) e séries. Análise combinatória. **2. Raciocínio Algébrico**: Expressões algébricas, polinômios e frações algébricas. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Equações polinomiais de grau superior. Sistemas lineares: métodos algébricos, matrizes e determinantes. Funções: afim, quadrática, polinomiais, racionais, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Logaritmos: propriedades, equações e aplicações. Gráficos e transformações de funções. **3. Raciocínio com Formas e Medidas**: Geometria Plana: polígonos, circunferência e círculo; perímetro, área e ângulos. Relações métricas em triângulos: semelhança, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Trigonometria básica: razões trigonométricas, ciclo trigonométrico. Escalas, ângulos e proporcionalidade. Geometria Espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; áreas, volumes e planificações. Geometria analítica: plano cartesiano, ponto, distância, ponto médio, equação da reta, circunferência, parábola. Transformações geométricas: translação, rotação, reflexão. Unidades de medida e conversões. **4. Raciocínio Quantitativo Aplicado ao Cotidiano**: Sistema monetário brasileiro. Operações de compra e venda. Juros simples e compostos. Descontos, lucro, perda, taxas e equivalência de taxas. Inflação, amortizações, financiamentos e aplicações financeiras. **5. Análise de Dados e Interpretação Lógica**: Representação e análise de dados. Variáveis estatísticas, distribuição de frequência e intervalos de classe. Medidas de tendência central (média, moda, mediana) e de dispersão (amplitude, variância, desvio padrão). Probabilidade simples, composta e condicional. Noções de distribuições binomial e normal. **6. Lógica e Resolução de Problemas**: Fundamentos de lógica. Estruturas lógicas: sequências, séries, padrões, analogias, relações e classificações. Identificação de padrões e regularidades. Resolução de problemas lógico-matemáticos em contextos diversos.

PARA ALMOXARIFE:

Conteúdo Programático:

1. Raciocínio Numérico: Fundamentos da Teoria dos conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números ordinais e romanos. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais: propriedades e operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Expressões numéricas. Divisibilidade, múltiplos, divisores, MDC e MMC. Fatoração e produtos notáveis. Agrupamentos usuais (dúzia, centena, milhar etc.). Numerais multiplicativos. Frações e decimais: leitura, escrita, equivalência, comparação e operações. Porcentagem. Razões, proporções e regra de três. Arredondamentos, aproximações e notação científica. Sequências numéricas simples. Introdução ao princípio fundamental da contagem. **2. Raciocínio Algébrico**: Expressões algébricas e polinômios simples. Equações do 1º grau. Inequações do 1º grau. Noções de equações do 2º grau. Função do 1º grau: representação gráfica e interpretação. Introdução à função quadrática. Plano cartesiano. **3. Raciocínio com Formas e Medidas**: Polígonos, circunferência e círculo; perímetro, área e ângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Escalas e proporcionalidade em figuras planas. Geometria Espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; áreas, volumes e planificações. Simetrias, translação e rotação. Unidades de medida: comprimento, área, volume, massa, tempo, temperatura, capacidade, informática. Conversões. **4. Raciocínio Quantitativo Aplicado ao Cotidiano**: Sistema monetário brasileiro. Operações de compra e venda. Porcentagens em juros simples, descontos, lucro e perda. Educação Financeira. **5. Análise de Dados e Interpretação Lógica**: Representação e análise de dados. Medidas de tendência central: média, moda, mediana. Noções de probabilidade em experimentos simples. **6. Estruturas Lógicas e Resolução de Problemas**: Estruturas lógicas: sequências, séries, padrões, analogias, relações e classificações. Identificação de padrões e regularidades. Resolução de problemas lógico-matemáticos em contextos diversos.

PARA BORRACHEIRO; ELETRICISTA; GARI; MECÂNICO; MECÂNICO ESPECIALIZADO DE MÁQUINA PESADA; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; OPERÁRIO; OPERÁRIO ESPECIALIZADO; PEDREIRO:

Conteúdo Programático:

1. Raciocínio Numérico: Sistema de numeração decimal. Números ordinais e romanos. Números naturais, inteiros, decimais e fracionários: propriedades, representação na reta numérica, leitura, escrita, comparação, equivalência, ordenação, operações fundamentais (adição,

subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas simples. Agrupamentos usuais (dúzia, centena, milhar etc.). Numerais multiplicativos. Porcentagens simples, descontos e aumentos em situações do cotidiano. **2. Raciocínio com Formas e Medidas**: Formas planas: quadrado, retângulo, triângulo, círculo. Sólidos: cubo, paralelepípedo, esfera, cilindro. Perímetro e área de figuras planas. Reconhecimento de formas e padrões. Medidas: comprimento, área, massa, tempo, capacidade, temperatura. Conversão de unidades e uso de sistemas de medida. Uso de instrumentos: régua, relógio, calendário, balança, termômetro. **3. Raciocínio Quantitativo Aplicado ao Cotidiano**: Sistema monetário brasileiro. Operações com dinheiro: contagem, troco, compra e venda. Comparação de preços, compras à vista e parceladas. Promoções descontos e acréscimos. Educação financeira básica. **4. Análise de Dados e Interpretação Lógica**: Leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. Média aritmética simples. Noções de acaso, certeza e probabilidade simples. **5. Estruturas Lógicas e Resolução de Problemas**: Estruturas lógicas: sequências, séries, padrões, analogias, relações e classificações. Identificação de padrões e regularidades. Resolução de problemas lógico-matemáticos em contextos diversos.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA ARQUITETO; ARQUIVISTA; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; BIÓLOGO; CONTADOR; CONTROLADOR INTERNO; COZINHEIRO; CUIDADOR; EDUCADOR SOCIAL; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO CIVIL; ESPECIALISTA EM INFORMÁTICA; FARMACÊUTICO; FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR; FISCAL TRIBUTÁRIO; GEÓLOGO; MÉDICO VETERINÁRIO; MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA; MUSEÓLOGO; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO DE ATENÇÃO BÁSICA; ODONTOPEDIATRA; OFICIAL ADMINISTRATIVO; PROFESSOR (TODOS); PSICÓLOGO; PSICOPEDAGOGO; SECRETÁRIO DE ESCOLA; TÉCNICO EM AGRICULTURA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA; TURISMÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público**: Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica**: Conceitos fundamentais de Tecnologia da Informação (TI). Hardware e software: conceitos e características. Internet e redes: funcionamento básico de redes de computadores; navegadores e mecanismos de busca; protocolos de acesso; downloads, uploads e serviços online; noções de armazenamento em nuvem. Segurança da informação: noções de privacidade, confidencialidade e integridade de dados; ameaças digitais: vírus, malwares, phishing, engenharia social, links suspeitos, downloads e páginas falsas; boas práticas de segurança: senhas seguras, backups, atualização de softwares; proteção: senhas seguras, criptografia, antivírus, firewalls e boas práticas de uso. Correio eletrônico (e-mail): conceitos e funcionalidades; envio e recebimento de mensagens; anexos; organização de caixas postais; filtros e regras de mensagens; etiqueta digital e uso institucional do e-mail. Recursos digitais no ambiente de trabalho: digitalização e conversão de documentos, assinaturas digitais, utilização de plataformas virtuais em ambientes de trabalho (ex: Google Meet, Zoom, Microsoft Teams). Inteligência artificial aplicada ao cotidiano profissional. Características, funcionalidades, operação e configuração: Sistema operacional Windows 10 ou superior; Word, Excel e Outlook 2016 ou superior, inclusive Microsoft 365.

PARA ALMOXARIFE; BORRACHEIRO; ELETRICISTA; GARI; MECÂNICO; MECÂNICO ESPECIALIZADO DE MÁQUINA PESADA; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; OPERÁRIO; OPERÁRIO ESPECIALIZADO; PEDREIRO:

Conteúdo Programático:

1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público**: Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização.

LEGISLAÇÃO – COMUM A TODOS

Conteúdo Programático:

1. Normas Legais:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- CANGUÇU. **Lei Orgânica do Município**.
- CANGUÇU. **Lei Municipal nº 2.239/2003.** Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA ALMOXARIFE:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública. **2. Administração Pública**: Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Direito Administrativo**: Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **4. Licitações e Contratos Administrativos**: Licitações: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos;

modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato Administrativo: Conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão. **5. Comunicação Oficial e Redação Oficial**: Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **6. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **7. Arquivologia**: Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **8. Administração de Recursos Materiais**: Análise de Almoxarifado: mercadorias, pilhas, corredores, portas, piso, embarque, escritórios, outras instalações. Armazenagem: procedimentos para carga e descarga e estocagem. Cadastramento de materiais: sistemas de armazenamento (carga unitária, caixas ou gavetas, prateleiras, raques, empilhamento e container flexível). Classificação: definição, objetivos da classificação, importância da classificação, critérios de classificação, princípios da classificação (catalogação, especificação, normalização, padronização e identificação). Controle de entradas e saídas. Controle de materiais: localização de materiais, ponto de pedido de compra, o método ABC de materiais e estoques, controle de qualidade, controle do estoque mínimo e fórmula simples. Critérios de armazenagem: tipos de armazenamento (por agrupamento, por tamanhos, por frequência e especial). Expedição e distribuição: expedição, distribuição da carga. Gestão de estoques: objetivos, funções, princípios básicos, principais enfoques, ressuprimento de estoques, solicitação de compras, coleta de preços, condições de aquisição, pedido de compra e licitações. Compras: modalidades de compra, cadastro de fornecedores, entrada e conferência. Controle de bens. Inventário. Alterações e baixa de bens. Execução do Empenho. **9. Noções de Administração Financeira e Orçamentária**: Conceitos, orçamento público, receitas e despesas públicas. **10. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.

PARA ARQUITETO:

Conteúdo Programático:

1. Arquitetura: 1. História e Teoria da Arquitetura e da Arte. 2. Projeto e Desenho Arquitetônico. 3. Teoria e estética da Arquitetura. 4. Teorias sobre o espaço urbano. 5. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto. 6. Projetos complementares em edificações: especificação técnica de materiais e serviços e dimensionamento básico. 7. Estruturas, Materiais, Topografia e Técnicas de Construção. 8. Resistência dos materiais para Arquitetos. Conceitos básicos: equilíbrio, barra, estruturas isostáticas, esforços solicitantes. Comportamento básico dos materiais (elasticidade linear). Tensão e deformação. Tração e Compressão. Torção. Flexão simples e composta. Cisalhamento na flexão. Linha elástica. Flambagem. 9. Conforto Ambiental. 10. Habitabilidade, desempenho e estabilidade das edificações. 11. Paisagem e Espaço Urbanos. 12. Projeto de urbanismo. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 13. Eficiência energética, variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas, bioclimatologia, o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 14. Iluminação do Espaço Urbano. 15. Vegetação Urbana. Importância e funções da vegetação. Arborização. Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana. Características morfológicas da vegetação. Plantio e manutenção da vegetação. Paisagismo. 16. Acústica em Arquitetura. 17. Planejamento e gestão urbana. 18. Climatização Artificial; conforto ambiental; Arquitetura e clima; geometria solar; iluminação natural; ventilação natural; propriedades térmicas dos elementos construtivos. 19. Edificações Sustentáveis. 20. Paisagismo e meio ambiente. Projeto Paisagístico. Licenças Ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 21. Acompanhamento e fiscalização de obras: implantação de projetos urbanísticos e de edificações. Cronograma físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos. **2. Licitações**: Projeto Básico. Orçamento de referência para licitação. Contratos e Aditivos. **3. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos); NBR 9077:2025 (Projeto de saídas de emergência); NBR 15575-1:2021, NBR 15575-2:2013, NBR 15575-3:2021, NBR 15575-4:2021, NBR 15575-5:2021 e NBR 15575-6:2021 (Desempenho de edificações habitacionais); NBR 16636-1:2017, NBR 16636-2:2017 e NBR 16636-3:2020 (Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos); NBR 16820:2022 (Sistemas de sinalização de emergência). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **4. Softwares CAD**: Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk. **5. Código de Código de Ética Profissional**. **6. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 10.406/2002** - Código Civil (Art. 1277 a 1313)
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 10.257/2001** - Estatuto da Cidade.
- BRASIL. **Lei nº 10.098/2000** - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.
- CANGUÇU. **Lei Municipal nº 1.760/1997** - Código de Obras do Município.
- CANGUÇU. **Lei Municipal nº 796/1982** - Código de Posturas do Município.

PARA ARQUIVISTA:

Conteúdo Programático:

1. Arquivologia: 1. História e Evolução dos Arquivos. 2. Conceitos, teorias e princípios fundamentais de arquivologia. 3. Gestão Documental: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, gestão de arquivos correntes. 4. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários.

Protocolos. Avaliação de documentos. 5. Classificação de documentos: conceito, objetivos, métodos de classificação, princípios da classificação, plano e/ou código de classificação. 6. Avaliação e Seleção de Documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental. 7. Tecnologias Aplicadas aos Arquivos: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, o gerenciamento da preservação no universo digital, mídias de armazenamento, E-Arq Brasil e Metadados, Repositórios digitais confiáveis, ICa-Atom. 8. Arquivos Permanentes: conceitos, objetivos, atividades. Organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. 9. Descrição Arquivística: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição. 10. Normalização e Normatização de Descrição arquivística: normas ISAD(G) e Normas ISAAR-CPF, ISDF, ISDIAH, NOBRADE. 11. Planejamento e Organização de Arquivos: noções, significado do planejamento, a estrutura de um projeto. 12. Paleografia e Diplomática. 13. Conservação Preventiva em Acervos Arquivísticos. Restauração de documentos.14. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 15. Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. 16. Programa descritivo - instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. 17. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 18. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. **2. Políticas públicas dos arquivos permanentes**: ações culturais e educativas. **3. Órgãos Nacionais e Internacionais de Arquivologia**. **4. Código de Ética Profissional**. **5. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 220 a 224).
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal. (Art. 155 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Legislação sobre Direitos Autorais.
- BRASIL. **Lei nº 8.159/1991** - Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados.

PARA ASSISTENTE SOCIAL:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. **2. Serviço Social e Políticas Públicas**: Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Proteção Social Básica (PSB). Proteção Social Especial (PSE). Fundamentos do Serviço Social: História e fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social. Questão social e suas manifestações contemporâneas. Projeto ético-político do Serviço Social. Processos de trabalho em Serviço Social. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. Serviço Social na saúde. Serviço Social na educação. Instrumentos e Técnicas: Estudo social, parecer social e relatório social. Entrevista, visita domiciliar e observação. Grupos e dinâmicas de grupo. Planejamento e projetos sociais. Pesquisa social e diagnóstico social. Documentação e registro em Serviço Social. Família e Grupos Vulneráveis: Família: conceitos, tipologias e transformações. Violência doméstica e familiar. Crianças e adolescentes em situação de risco. Idosos: direitos e proteção social. Pessoas com deficiência e inclusão social. População em situação de rua. Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade: Trabalho em equipe multiprofissional. Interdisciplinaridade e Serviço Social. Mediação de conflitos. Educação em saúde e orientação social. Gestão e Planejamento: Planejamento em Serviço Social. Elaboração e execução de projetos sociais. Monitoramento e avaliação de programas. Gestão de recursos e parcerias. Indicadores sociais e territorialização. Direitos Humanos e Cidadania: Direitos humanos e garantia de direitos. Movimentos sociais e participação popular. Controle social e conselhos de direitos. Cidadania e democracia participativa. Diversidade e questões de gênero, raça e etnia. **3. Código de Ética Profissional**. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 8.742/1993** - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. **Decreto nº 11.016/2022** - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL. **Decreto nº 6.307/2007** - Benefícios Eventuais.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **Lei nº 12.594/2012** - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 145/ 2004** - Política Nacional de Assistência Social.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 33/2012** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 109/2009** - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. **Resolução nº 269/2006** - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).

PARA AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde.

Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Saúde Bucal**: Odontologia Social e Preventiva. Biossegurança e controle de infecção na prática odontológica. Ergonomia em odontologia. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos. Anatomia e Fisiologia: bucal, periodontal, dentária e do aparelho estomatognático. Higiene Bucal e Dental. Técnicas de escovação. Equipamentos odontológicos. Técnicas de instrumentação. Aspiração e Isolamento de Campo Operatório. Materiais e instrumental odontológico. Doenças e agravos bucais, periodontais e dentários: etiologia, etiopatogenia, prevenção, tratamento e controle. Doenças sistêmicas de interesse odontológico. Conhecimento sobre procedimentos odontológicos básicos. Farmacologia odontológica. Tipos, métodos e técnicas de aplicação de agentes químicos (evidenciadores de placa bacteriana, soluções fluoretadas, soluções de gluconato de clorexidina, soluções antissépticas, entre outras) utilizados no controle das doenças bucais. Fluorterapia. Vigilância na utilização dos fluoretos. Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de proteção ao usuário e operador. Técnica de vazamento de gesso. Fotografia em ortodontia. Procedimentos restauradores diretos: indicação, técnicas e controle de qualidade. Atendimento Odontológico a Pacientes Especiais e em Odontopediatria. Cuidados pós-cirúrgicos e remoção de sutura. Cuidados odontológicos relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso). Cuidados odontológicos no pré, trans e pós-atendimento clínico. Conceitos de urgência e emergência em saúde bucal. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluídos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material biológico. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **3. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

PARA BIÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Ciências Biológicas: 1. Biologia Celular e Molecular. 2. Zoologia. 3. Botânica. 4. Anatomia e Fisiologia Humana. 5. Histologia e Embriologia. 6. Genética. 7. Ecologia. 8. Evolução. 9. Paleontologia. 10. Bioquímica e Biofísica. 11. Parasitologia e Microbiologia. 12. Imunologia. 13. Citologia. 14. Biologia dos organismos. 15. Biologia das Comunidades. 16. Eutrofização e Ficologia geral. 17. Ciclos biogeoquímicos. 18. Biomas. 19. Medidas Profiláticas em Saúde Pública. 19. Tipos de Resíduos. Classificação dos Resíduos. Descarte de Resíduos. 20. Poluição e Impactos Ambientais. 21. Medidas Mitigadoras. 22. Noções sobre Geoprocessamento e sensoriamento remoto. 23. Controle Ambiental. Padrões de qualidade ambiental. 24. Zoneamento ambiental. 25. Saneamento ambiental. 26. Planejamento e gestão ambiental. 27. Meio ambiente e saúde. 28. Economia e Meio Ambiente. 29. Meio Ambiente e Sustentabilidade. 30. Conferências ambientais. 31. Licenças e Licenciamento ambiental. 32. Medidas Compensatórias. 33. Termos de Ajuste de Conduta (TACS). 34. Unidades de Conservação. **2. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR ISO 14004:2018 (Sistemas de Gestão Ambiental). NBR ISO 19011:2018 (Diretrizes para Auditoria de Sistema de Gestão). NBR ISO 14001:2015 Emenda 1:2024 (Sistemas de Gestão Ambiental). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **3. Administração Pública e Direito Administrativo**: Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. **Lei nº 9.985/2000** - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. **Lei nº 12.651/2012** - Código Florestal.
- BRASIL. **Lei nº 9.433/1997** - Política Nacional de Recursos Hídricos.
- BRASIL. **Lei nº 6.902/1981** e **Decreto nº 99.274/1990** - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 9.605/1998** e **Decreto nº 6.514/2008** - Crimes Ambientais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 140/2011** - Competências Ambientais.
- BRASIL. **Decreto nº 7.830/2012** e **Decreto nº 8.235/2014** - Regularização Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 14.785/2023** - Agrotóxicos.
- BRASIL. **Lei nº 9.795/1999** - Política Nacional de Educação Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 6.938/1981** - Política Nacional do Meio Ambiente.
- BRASIL. **Lei nº 5.197/1967** - Lei de Fauna.
- BRASIL. **Lei nº 8.171/1991** - Política Agrícola.
- BRASIL. **Lei nº 6.766/1979** - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. **Lei nº 11.428/2006** - Regime Jurídico do Bioma Mata Atlântica.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 1/1986** - EIA/RIMA.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 237/1997** - Licenciamento ambiental.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 302/2002** - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente de reservatórios artificiais e o

regime de uso do entorno.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 303/2002** - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 369/2006** - Intervenção em áreas de preservação permanentes - casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental.
- BRASIL. **Resoluções CONAMA 357/2005** e **393/2007** - Classificação dos corpos d'água, diretrizes para enquadramento, padrões e lançamento de efluentes.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 9.519/ 1992** - Código Florestal do RS.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 10.350/1994** - Sistema Estadual de Recursos Hídricos - SERH.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 15.434/2020** - Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul.

PARA BORRACHEIRO:

Conteúdo Programático:

1. Pneus: tipos, características, identificação, medidas, especificações, índices de carga e velocidade, aplicações em veículos leves, pesados e máquinas. **2. Câmaras de ar, válvulas, rodas e componentes**: características, identificação, conservação, montagem, desmontagem e substituição. **3. Montagem e desmontagem de pneus**: procedimentos, ferramentas e equipamentos, técnicas de execução, cuidados e prevenção de danos aos pneus, rodas e câmaras de ar. **4. Calibragem e conservação de pneus**: pressão de calibragem, procedimentos de verificação, fatores que influenciam a pressão, consequências da calibragem inadequada e cuidados para prolongamento da vida útil. **5. Reparação de pneus e câmaras de ar**: identificação de furos, cortes, perfurações, vazamentos e demais danos; técnicas, materiais e procedimentos de reparo; critérios para reparação ou substituição. **6. Vulcanização, recauchutagem e recapagem**: conceitos, processos, materiais, equipamentos, procedimentos, inspeção e condições para reaproveitamento dos pneus. **7. Desgaste e vida útil dos pneus**: identificação de desgaste regular e irregular, causas de desgaste, inspeção, critérios para substituição, rodízio e conservação. **8. Balanceamento, alinhamento e geometria**: conceitos e procedimentos básicos de balanceamento, alinhamento, convergência, divergência, cambagem e cáster; identificação de problemas por meio do desgaste dos pneus. **9. Pneus de máquinas e equipamentos pesados**: características, aplicações, montagem e desmontagem, calibragem, inspeção, conservação e cuidados especiais no manuseio de pneus de grande porte. **10. Serviços de borracharia em veículos e equipamentos**: procedimentos de troca de pneus, atendimento e socorro à frota, transporte de ferramentas e equipamentos, sinalização e segurança do local de trabalho. **11. Diagnóstico de problemas em pneus, rodas e sistemas relacionados**: identificação de vibrações, vazamentos, desgaste irregular, deformações e outros problemas; causas prováveis e procedimentos corretivos. **12. Organização, limpeza e conservação da borracharia**: conservação de ferramentas, máquinas e equipamentos; armazenamento de pneus e materiais; organização do ambiente de trabalho e destinação adequada de pneus, câmaras e resíduos. **13. Ferramentas, máquinas e equipamentos de borracharia**: identificação, finalidade, utilização, regulagem, conservação e manutenção básica de macacos, desmontadoras, calibradores, compressores, equipamentos de vulcanização, balanceadores e ferramentas manuais. **14. Segurança do trabalho em serviços de borracharia**: riscos na montagem, desmontagem, calibragem e reparação de pneus; utilização de EPI e EPC; segurança com ar comprimido, máquinas, ferramentas e pneus de grande porte; prevenção de acidentes. **15. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **16. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA CONTADOR:

Conteúdo Programático:

1. Contabilidade Geral: Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do valor adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado Abrangente. Notas Explicativas. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. Contas a receber. Estoques. Despesas antecipadas. Realizável a longo prazo (não circulante). Instrumentos financeiros. Mensuração do valor justo. Ativo Imobilizado. Ativos intangíveis. Redução ao valor recuperável de ativos. Passivo exigível. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Patrimônio Líquido. Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. Receitas de vendas de produtos e serviços. Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. Correção integral das demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira: Indicadores de liquidez; Indicadores de rentabilidade; Indicadores de lucratividade; Indicadores de endividamento; Indicadores de estrutura de capitais; Análise vertical e horizontal. **2. Contabilidade Pública:** Conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio Público: Composição; Ativo; Passivo; Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial; Realização da variação patrimonial; Resultado patrimonial. Mensuração de ativos: Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Reavaliação e redução ao valor recuperável; Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos: Provisões; Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos: Aspectos legais do sistema de custos; Ambiente da informação de custos; Características da informação de custos; Terminologia de custos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário; Balanço Financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração de fluxos de caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas explicativas às demonstrações contábeis; Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Suprimento de Fundos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Regime contábil. **3. Contabilidade Tributária**: Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceitos, espécies e elementos fundamentais. ICMS. Imposto sobre a herança (ITD). ISS. PIS/PASEP e COFINS. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro líquido. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Lucro presumido. Lucro real. Lucro arbitrado. Participações governamentais. **4. Administração Financeira e Orçamentária**: Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil: Sistema de planejamento e de orçamento federal; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei

Orçamentária Anual - LOA; Sistema e processo de orçamentação; Classificações orçamentárias; Estrutura programática; Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira: Descentralização orçamentária e financeira; Acompanhamento da execução; Sistemas de informações; Alterações orçamentárias. Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Fontes; Dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Dívida flutuante e fundada; Suprimento de fundos. Transferências voluntárias. **5. Auditoria e Controladoria**. Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Estimativas contábeis. Transações e eventos subsequentes. Conferência de cálculo. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas. Auditoria dos componentes patrimoniais. Auditoria das contas de resultado. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle Interno e Externo no Setor Público. **6. Código de Ética Profissional**. **7. Matemática Financeira**. Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. **8. Administração Pública e Direito Administrativo**. Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337; Art. Art. 359-A a 359-H).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.137/1990** - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 6.404/1976** - Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei nº 10.406/2002** - Código Civil (Art. 1179 a 1195)
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- CFC. **NBC TSP – do Setor Público** – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

PARA CONTROLADOR INTERNO:

Conteúdo Programático:

1. Administração Geral. Aspectos gerais. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. Governança, governabilidade e *accountability* na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. **2. Processo administrativo**. Aspectos gerais. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. *Balanced scorecard*. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. **3. Economia**. Fundamentos. Macroeconomia. Microeconomia. **4. Administração Pública**. Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Contratos administrativos. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Projetos Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil da Administração. Controles Públicos. Licitações. **5. Administração Financeira e Orçamentária**: Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil: Sistema de planejamento e de orçamento federal; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Sistema e processo de orçamentação; Classificações orçamentárias; Estrutura programática; Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira: Descentralização orçamentária e financeira; Acompanhamento da execução; Sistemas de informações; Alterações orçamentárias. Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Fontes; Dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Dívida flutuante e fundada; Suprimento de fundos. Transferências voluntárias. **6. Contabilidade Pública:** Patrimônio Público: Composição; Ativo; Passivo; Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial; Realização da variação patrimonial; Resultado patrimonial. Mensuração de ativos: Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Reavaliação e redução ao valor recuperável; Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos: Provisões; Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos: Aspectos legais do sistema de custos; Ambiente da informação de custos; Características da informação de custos; Terminologia de custos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário; Balanço Financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração de fluxos de caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas explicativas às demonstrações contábeis; Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Suprimento de Fundos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Regime contábil. **7. Auditoria**. Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria.

Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Entrevista. Revisão analítica. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Parecer do auditor: sem ressalva, com ressalva, adverso e com abstenção de opinião. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Gestão de Riscos e *Compliance*. **8. Controle interno**. Controle como princípio de administração. Controle como processo administrativo. Controle interno. Controles administrativos. Princípios de controle interno. Finalidades do controle interno. Foco, tipos e técnicas de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema bancário. Controle interno nos Municípios. Sistema de Controle Interno. Auditoria no Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade; Classificação das auditorias; Formas de execução; Procedimentos e técnicas. Planejamento em auditoria. Fiscalização na perspectiva do Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade e formas de execução; Procedimentos e técnicas. Governança Corporativa, controles internos e auditoria baseada em risco. Desvendando o "auditado" pela linguagem corporal. Fatores de sucesso (ou de fracasso) na auditoria. Ética do auditor e do auditado. Tomadas e prestações de contas. Regras constitucionais da prestação de contas. Tomadas e prestações de contas anuais. Tomadas de Contas Especiais. Prestação de contas da LRF. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 12.846/2013** - Lei Anticorrupção.
- BRASIL. **Decreto nº 11.129/2022** - Regulamenta a Lei nº 12.846/2013.

PARA COZINHEIRO:

Conteúdo Programático:

1. Higiene pessoal e boas práticas na manipulação de alimentos: higiene das mãos, vestimentas, hábitos pessoais, condutas durante o preparo e prevenção da contaminação dos alimentos. **2. Higienização de alimentos, utensílios, equipamentos e instalações**: procedimentos de limpeza e sanitização, produtos utilizados, cuidados e frequência de higienização. **3. Contaminação e segurança dos alimentos**: tipos de contaminação, contaminação cruzada, microrganismos, fatores que favorecem sua multiplicação e medidas de prevenção. **4. Recebimento, seleção e armazenamento de gêneros alimentícios**: condições de recebimento, conferência, validade, integridade das embalagens, características dos alimentos e formas adequadas de armazenamento. **5. Conservação e controle da qualidade dos alimentos**: temperatura, refrigeração, congelamento, descongelamento, conservação de alimentos preparados e identificação de alimentos impróprios para consumo. **6. Pré-preparo e preparo de alimentos**: seleção, lavagem, higienização, descascamento, corte, tempero, cocção e técnicas básicas de preparo de carnes, cereais, massas, legumes, verduras, frutas, ovos e demais alimentos. **7. Técnicas de cocção e preparo de refeições**: métodos de cocção, utilização adequada de equipamentos e utensílios, controle de tempo e temperatura e prevenção de perdas e alterações dos alimentos. **8. Cardápios, alimentação escolar e preparo de refeições coletivas**: interpretação de cardápios, organização do trabalho, adequação das preparações, porcionamento e atendimento às orientações nutricionais estabelecidas. **9. Serviço e distribuição das refeições**: organização do refeitório, distribuição e porcionamento dos alimentos, cuidados com temperatura e higiene durante o serviço e atendimento aos usuários. **10. Controle de gêneros alimentícios e planejamento do trabalho**: controle de estoque, quantidade recebida e utilizada, requisição de materiais e mantimentos, registros de refeições servidas e prevenção de desperdícios. **11. Aproveitamento integral e redução do desperdício de alimentos**: utilização adequada dos alimentos, aproveitamento de partes comestíveis, armazenamento de sobras, controle de perdas e descarte de alimentos impróprios. **12. Resíduos e limpeza da cozinha e do refeitório**: separação e acondicionamento do lixo, descarte de restos de alimentos, limpeza de ambientes, utensílios e equipamentos e prevenção da proliferação de insetos e outros vetores. **13. Equipamentos, utensílios e instrumentos de cozinha**: identificação, finalidade, utilização correta, conservação e cuidados de segurança no uso de fogões, fornos, liquidificadores, batedeiras, geladeiras, freezers, panelas, facas e demais utensílios. **14. Segurança no trabalho em cozinha**: prevenção de acidentes, queimaduras, cortes, quedas, choques elétricos e demais riscos; utilização adequada de equipamentos e utensílios e procedimentos seguros de trabalho. **15. Doenças transmitidas por alimentos (DTA)**: principais causas, formas de transmissão, sintomas, prevenção e importância das boas práticas de manipulação. **16. Alimentação e nutrição**: micronutrientes (vitaminas e minerais), macronutrientes (carboidratos, proteínas e gorduras), alimentos construtores, alimentos energéticos, alimentos reguladores. Guia Alimentar da População Brasileira. Cardápio escolar. Boas Práticas na Alimentação Escolar. Alimentação equilibrada e saudável. Dieta vegetariana e necessidades alimentares especiais. **17. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **18. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA CUIDADOR:

Conteúdo Programático:

1. Proteção integral e direitos de crianças, adolescentes, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade: noções de direitos, proteção, respeito à dignidade, prevenção de negligência, violência, abuso e outras formas de violação de direitos. **2. Cuidados básicos e rotina diária**: higiene pessoal, banho, higiene bucal, vestuário, organização de pertences, alimentação, sono, repouso e acompanhamento das atividades cotidianas. **3. Alimentação e cuidados durante as refeições**: oferta e acompanhamento da alimentação, higiene antes e após as refeições, prevenção de

engasgos, cuidados com restrições e orientações alimentares e identificação de situações que necessitam de auxílio da equipe. **4. Higiene, limpeza e organização dos espaços de convivência**: organização dos ambientes, cuidados com roupas e objetos pessoais, limpeza e conservação dos espaços utilizados pelos usuários e prevenção de riscos. **5. Cuidados com crianças, adolescentes, adultos e idosos**: características e necessidades específicas das diferentes faixas etárias, desenvolvimento, autonomia, limites, acompanhamento e cuidados conforme as necessidades individuais. **6. Pessoa com deficiência e pessoas com necessidades especiais**: cuidados, apoio à autonomia, acessibilidade, inclusão, comunicação, mobilidade e acompanhamento nas atividades diárias. **7. Convivência, comunicação e relacionamento interpessoal**: comunicação adequada, escuta, acolhimento, respeito, empatia, construção de vínculos, manejo de conflitos e relacionamento com usuários e equipe. **8. Atividades lúdicas, recreativas, culturais, sociais e de apoio escolar**: planejamento e acompanhamento de atividades, participação dos usuários, estímulo à convivência, desenvolvimento da autonomia e integração social. **9. Segurança, prevenção de acidentes e primeiros cuidados**: prevenção de quedas, queimaduras, cortes, intoxicações, engasgos e outros acidentes; procedimentos iniciais diante de situações de emergência e acionamento dos serviços e profissionais responsáveis. **10. Administração de medicamentos e cuidados de saúde**: noções de administração de medicamentos conforme prescrição médica e orientação do profissional de enfermagem, horários, cuidados, registros, armazenamento e limites de atuação do cuidador. **11. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **12. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.431/2017** - Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente vítima ou testemunha de violência.
- BRASIL. **Lei nº 14.811/2024 -** Proteção de crianças e adolescentes contra violência em estabelecimentos educacionais ou similares.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 8.742/1993** - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.

PARA EDUCADOR SOCIAL:

Conteúdo Programático:

1. Proteção integral e direitos de crianças e adolescentes: direitos fundamentais, dignidade, convivência familiar e comunitária, proteção contra negligência, violência, abuso e exploração. **2. Vulnerabilidade e risco social**: conceitos, fatores de risco e proteção, situações de vulnerabilidade, acolhimento, proteção social e estratégias de intervenção socioeducativa. **3. Acolhimento institucional de crianças e adolescentes**: princípios do acolhimento, rotina das casas de acolhida, recepção e entrega às famílias, convivência, acompanhamento e proteção dos usuários. **4. Desenvolvimento infantil e fases da infância**: aspectos físicos, cognitivos, emocionais, sociais e comportamentais do desenvolvimento; necessidades e características das diferentes fases da infância. **5. Educação Infantil e processo de ensino-aprendizagem**: princípios da educação infantil, desenvolvimento e aprendizagem, atividades pedagógicas e recreativas, papel do educador social no apoio ao professor. **6. Atividades socioeducativas, lúdicas, culturais e recreativas**: planejamento, execução e acompanhamento de atividades individuais e grupais; lazer, recreação, cultura, socialização e desenvolvimento da autonomia. **7. Cuidados básicos com crianças e adolescentes**: higiene, troca de fraldas, vestuário, alimentação, repouso, organização da rotina e promoção do bem-estar. **8. Comunicação, relacionamento interpessoal e mediação de conflitos**: escuta, diálogo, acolhimento, construção de vínculos, manejo de comportamentos, resolução de conflitos e convivência em grupo. **9. Família, comunidade e trabalho em rede**: relação com familiares, reintegração familiar, articulação com serviços de assistência social, saúde, educação e demais órgãos da rede de proteção. **10. Violência, negligência, abuso e exploração contra crianças e adolescentes**: identificação de sinais, prevenção, condutas diante de suspeitas ou relatos e encaminhamento às autoridades e profissionais competentes. **11. Saúde e primeiros cuidados**: cuidados básicos, prevenção de acidentes, identificação de alterações no estado de saúde, acompanhamento hospitalar e comunicação de intercorrências à equipe responsável. **12. Administração de medicamentos**: noções sobre administração de medicamentos conforme prescrição médica e orientação do técnico de enfermagem, horários, registros, cuidados e limites de atuação profissional. **13. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **14. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.431/2017** - Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente vítima ou testemunha de violência.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 8.742/1993** - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- BRASIL. **Lei nº 13.257/2016** - Marco Legal da Primeira Infância.

PARA ELETRICISTA:

Conteúdo Programático:

1. Fundamentos de eletricidade: tensão, corrente, resistência, potência, energia elétrica, frequência, circuitos elétricos e unidades de medida. **2. Circuitos elétricos:** circuitos em série, paralelo e mistos; identificação de componentes; interpretação de esquemas elétricos; ligações e funcionamento de circuitos. **3. Condutores, cabos e dispositivos elétricos:** tipos e características de fios e cabos, capacidade de condução de corrente, emendas, conexões, terminais e identificação de condutores. **4. Instalações elétricas prediais:** instalação, manutenção e reparo de circuitos de iluminação, tomadas, interruptores, dispositivos de comando e demais componentes de instalações internas e externas. **5. Proteção das instalações elétricas:** fusíveis, disjuntores, dispositivos de proteção, aterramento, proteção contra choques elétricos, sobrecargas e curtos-circuitos. **6. Motores elétricos:** princípios de funcionamento, tipos de motores, identificação de componentes, desmontagem, montagem,

manutenção, testes, defeitos e procedimentos básicos de reparo. **7. Geradores, dínamos e alternadores:** princípios de funcionamento, componentes, inspeção, manutenção, identificação de defeitos e procedimentos básicos de reparo. **8. Sistemas elétricos automotivos:** bateria, motor de partida, alternador, regulador de tensão, relés, fusíveis, interruptores, buzinas, instrumentos e circuitos elétricos de veículos. **9. Baterias e acumuladores:** tipos, funcionamento, carga, testes, manutenção, conservação, identificação de defeitos e procedimentos de recuperação. **10. Bobinas, enrolamentos e induzidos:** princípios básicos de bobinagem, enrolamento de bobinas, motores e induzidos; identificação de componentes e procedimentos de manutenção. **11. Equipamentos e aparelhos elétricos:** instalação, inspeção, manutenção e reparo de ventiladores, refrigeradores, elevadores, aparelhos e demais equipamentos elétricos. **12. Instrumentos de medição e diagnóstico:** utilização de multímetro, alicate amperímetro, voltímetro, amperímetro, ohmímetro e outros instrumentos; medição de tensão, corrente, resistência e continuidade. **13. Identificação e diagnóstico de falhas elétricas:** curtos-circuitos, circuitos abertos, sobrecargas, mau contato, fuga de corrente, queda de tensão, aquecimento e demais falhas; procedimentos de localização e correção. **14. Ferramentas e equipamentos de trabalho:** identificação, finalidade, utilização correta, conservação e manutenção de ferramentas manuais e equipamentos utilizados em serviços de eletricidade. **15. Segurança em instalações e serviços elétricos:** riscos de choque elétrico, arco elétrico, incêndios e acidentes; desenergização, sinalização, isolamento, equipamentos de proteção individual e coletiva e procedimentos seguros de trabalho. **16. Primeiros socorros em incidentes com eletricidade**. **17. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **18. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **19. Normas Legais**:

- BRASIL. **NR 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- BRASIL. **NR-12** - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
- **ABNT NBR 5410** - Instalações elétricas de baixa tensão.

PARA ENFERMEIRO:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Enfermagem**: Fundamentos de enfermagem. Administração em enfermagem. Processo de enfermagem. Anatomia humana. Sinais vitais. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. Avaliação de saúde, anamnese e exame físico. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Diagnóstico e cuidado de enfermagem. Nutrição e dietética. Administração de medicamentos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecções. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Segurança do paciente. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Enfermagem clínica. Enfermagem materno-infantil. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem e saúde mental. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Enfermagem de emergências. **3. Código de Ética Profissional**. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616/1998** - Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.

PARA ENGENHEIRO CIVIL:

Conteúdo Programático:

1. Materiais de construção civil: Madeira, Materiais Cerâmicos, Materiais Betuminosos, Tintas e Vernizes, Plástico, Produtos Siderúrgicos e Metais, Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Concreto e Argamassas. **2. Análise estrutural:** Conceitos Fundamentais, Vigas Isostáticas, Quadros Isostáticos Planos, Treliças, Estruturas Isostáticas no Espaço, Cargas Móveis em Estruturas Isostáticas, Deformações em Estruturas Isostáticas, Método das Forças, Estruturas em Apoios Elásticos, Métodos das Deformações, Processo de Cross e Estudos dos Cabos. **3. Resistência dos materiais:** Tensão, Deformação, Propriedades Mecânicas dos Materiais, Carga Axial, Torção, Flexão, Cisalhamento, Transformação da Tensão e da Deformação, Flambagem e Métodos de Energia. **4. Estruturas de concreto armado:** Materiais para Concreto Armado, Fundamentos de Segurança, Flexão Normal Simples (seções retangulares e em T, verificação), Esforço Cortante, Ancoragem e Emenda de Barras, Métodos e Cálculo de Lajes Maciças, Detalhamento de Lajes Maciças, Cálculo de Vigas, Estados Limites de Utilização (deformação e fissuração), Estabilidade dos Pilares, Dimensionamento à Flexo-Compressão Normal e Oblíqua, Diagramas de Interação, Cálculo de Pilares, Disposições Construtivas, Pilares Esbeltos, Estruturas Contraventadas, Dimensionamento à Torção, Escadas, Vigas Paredes e Consolos, Reservatórios, Lajes Nervuradas, Lajes Cogumelos e Projeto em Situação de Incêndio. **5. Estruturas de aço:** Propriedade dos Aços Estruturais, Peças Tracionadas e Comprimidas, Ligações Soldadas e Parafusadas, Vigas de Alma Cheia e Treliçadas, Ligações-Apoio, Flexocompressão e Flexotração. **6. Estruturas de madeira:** Ensaios de Madeiras, Ligações de Peças de Madeiras, Peças Tracionadas e Comprimidas Axialmente, Vigas Armadas, Vigas, Treliças Planas, Sistemas Estruturais e Construtivos de Coberturas, Estrutura Treliçada Tipo "Howe" para Cobertura, Sistemas Industrializados e Estruturas Lamelares. **7. Mecânica dos solos:** Origem e Natureza dos Solos, O Estado do Solo, Classificação dos Solos, Compactação dos Solos, Tensões nos Solos, A Água no Solo, Tensões e Deformações Devidas a Carregamentos Verticais, Teoria do Adensamento, Resistência das Areias, Solos Argilosos e Não Drenadas das Argilas e Comportamento de Alguns Solos Típicos. **8. Fundações:** Sobre o Projeto de Fundações, Investigação do Subsolo,

Capacidade de Carga de Fundações Superficiais, Recalques, Interação Solo-Fundação, Blocos e Sapatas, Radiers, Tipos de Fundações Profundas, Capacidade de Carga Axial, Cravação de Estacas e os Métodos Dinâmicos, Estimativa de Recalques sob Carga Axial, Estacas e Tubulões sob Esforços Transversais, Verificação da Qualidade e do Desempenho. **9. Instalações elétricas:** Instalações Prediais de Luz e Força em Baixa Tensão, Projeto e Execução das Instalações Elétricas, Seccionamento, Proteção e Aterramento, Luminotécnica, Instalações para Força Motriz, Transmissão de Dados e Circuitos de Comando e Sinalização, Instalações de Para-Raios Prediais, Fator de Potência e Capacitores, Localização dos Medidores de Energia, Subestação Abaixadora e Materiais de Instalações. **10. Instalações hidrossanitárias:** Instalações de Água Fria: Introdução, Dados para Projeto, Dimensionamentos de Encanamentos, Hidrômetros, Ligação à Rede Pública, Sistema Elevatório. Instalações de Água Quente: Generalidades, Aquecimento Elétrico, Aquecimento a Gás, Aquecedores à Serpentina em Fogão. Instalações Prediais de Gás: Regulamentos, GLP e Instalações Prediais de Esgoto Sanitário, Drenagem e Águas Pluviais. **11. Hidrologia:** Introdução, Bacia Hidrográfica e Balanço Hídrico, Precipitação, Infiltração e Água no Solo, Evapotranspiração, Escoamento, Hidrologia Estatística, Regularização de Vazão, Qualidade da Água, Aspectos da Legislação e Gestão dos Recursos Hídricos. **12. Saneamento:** Abastecimento de Água: Introdução, Concepção do SAA, Consumo de Água, Captação de Água Subterrânea, Adutoras, Estações Elevatórias, Reservatórios de Distribuição, Redes de Distribuição de Água, Controle e Redução de Perdas, Ligações Prediais e Medidores e Uso Racional da Água e Automação de SAA. Tratamento de Esgoto: Característica dos Esgotos, Aspectos Legais, Concepção das ETAs, Processos de Tratamentos, Custos de Implantação e Operação dos Sistemas, Tratamento Preliminar de Esgotos, Decantadores de Esgoto, Processo de Lodo Ativado, Lagoas Aeradas, Lagoas de Estabilização, Filtros Biológicos Aeróbios, Tratamento Anaeróbio de Esgotos, Tratamento de Lodo. Coleta e Transporte de Esgoto Sanitário: Sistemas de Esgotos, Concepção de SES, Vazões de Esgotos, Projeto de Redes Coletoras de Esgoto, Interceptores, Sifões Invertidos, Corrosão e Odor em Coleta e Transporte de Esgoto, Medição de Vazão, Elevatórias de SES, Projeto de Elevatórias dos SES, Transitórios Hidráulicos e Gerenciamento do SES. **13. Construção civil:** Serviços Iniciais, Instalações Provisórias, Serviços Gerais, Trabalhos em Terra, Fundações, Estrutura, Instalações, Alvenaria, Cobertura, Tratamento, Esquadria e Ferragem, Revestimento, Piso, Pavimentação, Rodapé, Soleira e Peitoril, Vidro, Pintura, Aparelhos, Jardim, Resíduos, Limpeza e Responsabilidade sobre a Edificação. **14. Pavimentação:** Generalidades, Materiais, Nomenclatura das camadas de Pavimentos, Classificação das Estruturas de Pavimentos, Dimensionamento e Construção dos Pavimentos, Reforço Estrutural para Pavimentos, Conservação e Gerência e Calçamentos. **15. Planejamento e controle de obras:** Importância do Planejamento, Ciclo de Vida do Projeto, Ciclo PDCA, Roteiro do Planejamento, Estrutura Analítica do Projeto, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica e Linha de Balanço. **16. Softwares CAD - Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk**. **17. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 5626:2020 (Sistemas prediais de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção). NBR 6118:2023 (Projeto de estruturas de concreto). NBR 7190-1:2022, NBR 7190-2:2022, NBR 7190-3:2022, NBR 7190-4:2022, NBR 7190-5:2022, NBR 7190-6:2022, NBR 7190-7:2022, (Projeto de estruturas de madeira). NBR 8160:1999 (Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução). NBR 8800:2024 (Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edificações). NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). NBR 9077:2025 (Projeto de saídas de emergência). NBR 15575-1:2021, NBR 15575-2:2013, NBR 15575-3:2021, NBR 15575-4:2021, NBR 15575-5:2021 e NBR 15575-6:2021 (Desempenho de edificações habitacionais). NBR 10844:1989 (Instalações prediais de águas pluviais - Procedimento). NBR 12693:2021 (Sistemas de proteção por extintores de incêndio). NBR 12722:1992 (Discriminação de serviços para construção de edifícios - Procedimento). NBR 16820:2022 (Sistemas de sinalização de emergência). NBR 17076:2024 (Projeto de sistema de tratamento de esgoto de menor porte). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **18. Código de Ética Profissional**. **19. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 10.257/2001** - Estatuto da Cidade.
- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. **Lei nº 6.766/1979** - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. **Lei nº 10.098/2000** - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. **NR 18** - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. **NR 24** - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
- CANGUÇU. **Lei Municipal nº 1.760/1997** - Código de Obras do Município.
- CANGUÇU. **Lei Municipal nº 796/1982** - Código de Posturas do Município.
- CANGUÇU. **Lei Municipal nº 3.173/2008** - Plano Diretor.

PARA ESPECIALISTA EM INFORMÁTICA:

Conteúdo Programático:

1. Administração de Ambientes Informatizados: Sistemas Operacionais: Windows, Linux, Unix. Virtualização: VMware, Hyper-V, KVM. Cloud Computing: AWS, Azure, Google Cloud. Gerenciamento de Redes: TCP/IP, DNS, DHCP, VPN. Segurança da Informação: Firewalls, IDS/IPS, Antivírus, Política de Senhas. **2. Suporte Técnico ao Usuário**: Atendimento ao Usuário: Técnicas de suporte, boas práticas de atendimento. Resolução de Problemas: Diagnóstico e solução de problemas de hardware e software. Ferramentas de Suporte Remoto: TeamViewer, AnyDesk, VNC. **3. Elaboração de Documentação Técnica**: Redação Técnica: Estrutura e clareza na documentação. Ferramentas de Documentação: Microsoft Word, Google Docs, Confluence. Padrões de Documentação: ITIL, COBIT. **4. Gestão de Projetos de TI**: Metodologias de Gestão de Projetos: PMI, Scrum, Kanban. Ferramentas de Gestão de Projetos: Microsoft Project, Trello, Jira. Planejamento e Execução de Projetos: Cronogramas, alocação de recursos, gerenciamento de riscos. **5. Pesquisa e Avaliação de Tecnologias**: Metodologias de Pesquisa: Análise SWOT, Benchmarking. Avaliação de Software e Hardware: Critérios de seleção, testes de desempenho. **6. Segurança da Informação**: Políticas de Segurança: Normas ISO 27001, GDPR. Criptografia: SSL/TLS, AES, RSA. **7. Infraestrutura de Rede e Comunicação**: Projeto de Redes: Topologias, cabeamento estruturado. Equipamentos de Rede: Switches, Roteadores, Access Points. Protocolos de Comunicação: HTTP/HTTPS, FTP, SNMP. **8. Gestão de Banco de Dados**: Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD): MySQL, PostgreSQL, Oracle, SQL Server. Modelagem de Dados: Diagramas ER, Normalização. Backup e Recuperação: Procedimentos, estratégias de backup, planos de recuperação de desastres. **9. Desenvolvimento e Suporte a Ambientes Web**: Desenvolvimento Web: HTML, CSS, JavaScript, PHP, Python. Administração de Servidores Web: Apache, Nginx, IIS. Ferramentas de Hospedagem: CPanel, Plesk, Docker. **10. Configuração e Manutenção de Servidores**: Servidores de Arquivos: Samba, NFS. Servidores de E-mail: Exchange, Postfix, Dovecot. Servidores de Aplicação: Tomcat, WebLogic, JBoss. **11. Gestão de Sistemas de Informação**:

Análise de Sistemas: Levantamento de requisitos, UML. Integração de Sistemas: API, Web Services, SOA. Business Intelligence: Ferramentas de BI, Data Warehousing. **12. Políticas e Normas de TI**: ITIL (Information Technology Infrastructure Library). COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies). ISO/IEC 20000 (Gestão de Serviços de TI). **13. Ferramentas e Tendências Tecnológicas**: DevOps: CI/CD, Jenkins, Kubernetes. Big Data: Hadoop, Spark, NoSQL. Computação Móvel: Desenvolvimento de aplicativos móveis, gerenciamento de dispositivos móveis (MDM). Inteligência Artificial, Internet das Coisas, Blockchain. **14. Normas Legais**:
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 154-A; 154-B; 155 e 171).
- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Legislação sobre Direitos Autorais.
- BRASIL. **Lei nº 9.609/1998** - Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador.
- BRASIL. **Lei nº 12.965/2014** - Princípios, Garantias, Direitos e Deveres para o Uso da Internet no Brasil.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

PARA FARMACÊUTICO:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Farmácia clínica e atenção farmacêutica**: Conceitos. Assistência Farmacêutica no SUS. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. Medicamentos Estratégicos. Uso racional de medicamentos. Medicamentos de Dispensação Excepcional. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas Demandas Judiciais na Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos (RENAME). Medicamentos e insumos. Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Semiologia Farmacêutica. Consulta farmacêutica. A oferta de medicamentos. Adesão ao tratamento. Monitorizações da farmacoterapia. **3. Farmacotécnica de produtos não estéreis**: Análise de formulações. Manipulação de fórmulas magistrais e oficinais. Estabilidade de formulações extemporâneas. Unitarização de medicamentos sólidos e líquidos. Controle de qualidade. **4. Farmacotécnica de produtos estéreis**: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis. Unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária. Preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume. Controle microbiológico, controle de qualidade. Manipulação de quimioterápicos antineoplásicos. Validação de processos. **5. Farmacodinâmica**: Vias de administração de medicamentos. Mecanismos de ação dos fármacos. Interação medicamentosa. Fatores que interferem na ação dos fármacos. Efeitos colaterais e reações adversas. Alergia, tolerância e intoxicação. Utilizações de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos. Utilizações de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória. **6. Farmacocinética**: Conceitos gerais. Parâmetros farmacocinéticos. Metabolismos de medicamentos. Margens terapêuticas. Posologias. Fatores que alteram a farmacocinética. Monitorizações de fármacos na prática clínica. Metodologias de monitorização. **7. Farmacoepidemiologia**: Farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. **8. Farmacoeconomia**: Conceitos gerais. Análise custo-benefício, custo-utilidade e customização. **9. Seleção de medicamentos**: Conceitos. Padronização de medicamentos. **10. Gestão em farmácia**: Gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos. Sistemas informatizados de controle de estoque. Gestão da farmácia hospitalar. Sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. **11. Análises clínicas e laboratoriais:** Princípios, técnicas e interpretação de exames hematológicos, bioquímicos, imunológicos, microbiológicos, parasitológicos e toxicológicos. **12. Biossegurança**. **13. Código de Ética Profissional**. **14. Normas Legais**:
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Anvisa. **Portaria nº 344/1998** - Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução-RDC nº 67/2007** - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais para Uso Humano em Farmácias.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução-RDC Nº 1.000/2025** - Requisitos de controle para Notificações de Receita, Receitas de Controle Especial e Receitas sujeitas à retenção emitidas em meio eletrônico.

PARA FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Conteúdo Programático:

1. Segurança no Transporte Escolar: Princípios de segurança aplicáveis ao transporte de estudantes. Prevenção de acidentes e identificação de situações de risco. Procedimentos seguros de embarque e desembarque. Permanência e acomodação dos estudantes no interior do veículo. Uso de cinto de segurança. Lotação do veículo. Veículos do Transporte Escolar: características e manutenção. **2. Protocolos de Higiene para Prevenção de Doenças. 3. Comunicação e resolução de conflitos. 4. Características das crianças por faixa etária. 5. Interação com as crianças**. **6. Primeiros Socorros**: Conhecimento teórico de primeiros socorros no trânsito. **7. Direito Constitucional**: Princípios constitucionais da administração pública. **8. Administração Pública**: Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **9. Direito Administrativo**: Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder

regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **10. Comunicação Oficial e Redação Oficial**: Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura **11. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **12. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **13. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **14. Normas Legais**:

- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran (912/2022; 924/2022; 819/2021; 985/2022)**. Disponíveis em: https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran

PARA FISCAL TRIBUTÁRIO:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública. **2. Administração Pública**: Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Direito Administrativo**: Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **4. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **5. Tributário**: Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Tributos, classificação, fato gerador, base de cálculo, alíquota. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Código Tributário Nacional - CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Processo Administrativo Tributário. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Contribuição de Melhoria. IPTU - Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI - Imposto sobre Transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS - Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Verificações de conformidade: com o planejamento e com a utilização dos benefícios e incentivos - Conformidade, *compliance* e integridade. Verificações de conformidade de utilização dos benefícios e incentivos fiscais de utilização dos benefícios e incentivos fiscais. Guarda de documentos fiscais, extravio ou inutilização de documentos fiscais. Recolhimento de tributos, pagamento pontual, pagamento em atraso, pagamento a menor, pagamento a maior ou indevido. O crédito dos impostos, Impostos não cumulativos. Manutenção do crédito tributário, estorno de crédito tributário, crédito extemporâneo. Retenção na fonte, retenção, recolhimento e controle. Substituição tributária, transferência tributária, dedutibilidade. Apuração e recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais. Lucro, reservas e dividendos. Lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado. Regimes de tributação do IPRJ e da CSLL. Lucro real e lucro contábil, ajustes do lucro líquido. Obrigatoriedade de adoção do lucro real. Livro de apuração do lucro real - LALUR. Registro das adições, registro das exclusões e compensações. Falhas, faltas e penalidades na apresentação do LALUR. Compensação de prejuízos fiscais (IRPJ) e da base negativa da CSLL. Compensação de prejuízos fiscais apurados anteriormente. Compensação da base negativa da CSLL. Obrigações acessórias, generalidades, obrigação acessória de acordo com o CTN. Os deveres instrumentais ou formais, o lançamento tributário. Inadimplemento da obrigação - responsabilidade solidária. Documentos e livros fiscais, livros e demonstrações contábeis obrigatórios. Escrituração segundo o Novo Código Civil. Demonstrações financeiras obrigatórias. Tributação na fonte e responsabilidade do tomador por retenções na fonte. Tributos sobre a compra e venda de mercadorias, produtos e serviços. Tributos e encargos sobre a folha de pagamento. Espécies tributárias, escrituração fiscal, escrituração fiscal digital - EFD. **6. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 145 a 162).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 5.172/1966** - Código Tributário Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.137/1990** - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.

- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 116/2003** - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- CANGUÇU. **Lei Municipal nº 1.449/1993 -** Código Tributário Municipal.

PARA GARI:

Conteúdo Programático:

1. Limpeza urbana e conservação de logradouros públicos: conceitos e finalidades da limpeza urbana. Técnicas e procedimentos de varrição de ruas, avenidas, praças e demais logradouros públicos. Limpeza após feiras, eventos, desfiles e atividades realizadas em espaços públicos. Limpeza e conservação de praças, parques, jardins, monumentos, coretos e demais equipamentos públicos. Capina, roçada, raspagem e remoção de resíduos, terra, areia e materiais depositados em vias e logradouros públicos. **2. Coleta e manejo de resíduos sólidos:** conceitos e classificação básica dos resíduos sólidos. Resíduos domiciliares e resíduos de limpeza urbana. Coleta, acondicionamento, armazenamento temporário, transporte e destinação dos resíduos. Procedimentos de coleta manual. Acondicionamento adequado. Carregamento e descarregamento de resíduos. Coleta seletiva. Materiais recicláveis e não recicláveis. Reutilização e reciclagem. Cuidados no manuseio de resíduos cortantes, perfurantes, contaminados ou potencialmente perigosos. Identificação de situações de risco durante a coleta. **3. Serviços de drenagem e limpeza pública:** limpeza e desobstrução de bueiros, bocas de lobo, sarjetas, valetas, canaletas e dispositivos similares. **4. Ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho:** identificação, finalidade e utilização correta de vassouras, pás, enxadas, rastelos, carrinhos, sacos, recipientes e demais ferramentas e utensílios empregados na limpeza urbana. Uso seguro das ferramentas. Inspeção antes do uso. Limpeza, conservação, armazenamento e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos. **5. Segurança e saúde no trabalho:** identificação e prevenção de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes presentes nas atividades de limpeza urbana. Prevenção de cortes, perfurações, quedas, atropelamentos, prensamentos, exposição a resíduos, animais e agentes biológicos. Cuidados no trabalho a céu aberto e exposição ao sol, chuva e outras condições climáticas. Ergonomia, postura adequada, levantamento, transporte e movimentação manual de cargas. Higiene pessoal e cuidados após o contato com resíduos. **6. Equipamentos de Proteção Individual – EPI:** NR-6 - Equipamento de Proteção Individual. **7. Segurança nas atividades de limpeza urbana – NR-38:** disposições aplicáveis às atividades de coleta, transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos; varrição e lavagem de vias, feiras e logradouros públicos; capina e roçagem; manutenção de áreas verdes; limpeza e conservação de mobiliário urbano e monumentos; desobstrução e limpeza de bueiros e bocas de lobo; pontos de recebimento e disposição de resíduos. Medidas de prevenção. Segurança na coleta de resíduos. Equipamentos e ferramentas. Vestimentas de trabalho e EPI. Higiene e conforto. Treinamento e procedimentos de segurança.**8. Prevenção de acidentes durante a coleta:** procedimentos seguros de aproximação, coleta, carregamento e descarga de resíduos. Cuidados em vias públicas e locais com circulação de veículos. Sinalização e visibilidade do trabalhador. Condutas diante de condições inseguras. **9. Noções de primeiros socorros:** procedimentos iniciais em acidentes de trabalho. Cuidados em casos de cortes, perfurações, quedas, contusões, queimaduras, exposição a substâncias desconhecidas e acidentes com materiais potencialmente contaminados. **10. Higiene, saúde e prevenção:** higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Limpeza e conservação de utensílios. Prevenção de doenças relacionadas ao contato com resíduos. Cuidados com água contaminada, esgoto, animais mortos, fezes, objetos perfurocortantes e materiais desconhecidos. Vacinação e medidas preventivas relacionadas aos riscos ocupacionais. **11. Meio ambiente e resíduos sólidos:** preservação ambiental e limpeza urbana. Poluição do solo e das águas. Descarte irregular de resíduos. Destinação ambientalmente adequada. Redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final. **12. Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA GEÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Geologia Geral: estrutura e composição da Terra; minerais e rochas; ciclo das rochas; processos geológicos internos e externos; intemperismo, erosão, sedimentação e tectonismo. **2. Mineralogia e Petrologia:** propriedades e identificação de minerais; classificação e características das rochas ígneas, sedimentares e metamórficas; processos de formação e transformação das rochas. **3. Estratigrafia e Sedimentologia:** princípios estratigráficos; unidades estratigráficas; ambientes e processos sedimentares; correlação e interpretação de sequências sedimentares. **4. Geologia Estrutural e Tectônica:** estruturas geológicas; falhas, fraturas, dobras e juntas; análise estrutural; esforços e deformações; tectônica de placas. **5. Geomorfologia:** formas de relevo; processos de formação e evolução do relevo; dinâmica superficial; processos erosivos e movimentos de massa. **6. Mapeamento e Cartografia Geológica:** métodos de levantamento e mapeamento geológico; interpretação de mapas, perfis e seções geológicas; escalas, coordenadas e representação cartográfica; elaboração de mapas geológicos e temáticos. **7. Sensoriamento Remoto e Fotointerpretação:** princípios e técnicas de sensoriamento remoto; interpretação de imagens aéreas e orbitais; fotointerpretação aplicada à geologia; identificação de estruturas, litologias e feições geomorfológicas. **8. Geoquímica:** princípios de geoquímica; comportamento e distribuição dos elementos; amostragem geoquímica; anomalias e métodos de prospecção geoquímica; interpretação de dados. **9. Geofísica Aplicada:** princípios e aplicações dos métodos sísmicos, elétricos, eletromagnéticos, gravimétricos e magnetométricos; aquisição e interpretação de dados geofísicos. **10. Prospecção e Pesquisa Mineral:** métodos de prospecção e exploração mineral; planejamento de campanhas; amostragem; sondagens; trincheiras e poços; interpretação e integração de dados geológicos, geoquímicos e geofísicos. **11. Geologia Econômica:** gênese e classificação de depósitos minerais; jazidas e ocorrências minerais; minerais metálicos e não metálicos; avaliação do potencial mineral e aproveitamento econômico de recursos minerais. **12. Recursos e Reservas Minerais:** conceitos de potencial exploratório, recurso mineral e reserva mineral; recursos inferidos, indicados e medidos; reservas prováveis e provadas; estimativa, classificação, cubagem e avaliação de recursos e reservas. **13. Hidrogeologia:** ciclo hidrológico; aquíferos; águas subterrâneas; porosidade e permeabilidade; fluxo subterrâneo; recarga e descarga; captação, vulnerabilidade e contaminação de aquíferos. **14. Geologia de Engenharia e Geotecnia:** caracterização geológico-geotécnica de solos e rochas; estabilidade de encostas e taludes; movimentos de massa; investigação do subsolo; riscos geológicos; aplicações da geologia em obras e planejamento territorial. **15. Geologia Ambiental:** interação entre processos geológicos e meio ambiente; erosão, assoreamento, contaminação de solos e águas; áreas degradadas; riscos e desastres geológicos; recuperação de áreas degradadas. **16. Código de Ética Profissional**. **15. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 225).

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 227/1967** - Código de Mineração.
- BRASIL. **Decreto nº 9.406/2018** - Regulamento do Código de Mineração.
- BRASIL. **Resolução ANM nº 94/2022** - Classificação de recursos e reservas minerais.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 9.519/ 1992** - Código Florestal do RS.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 15.434/2020** - Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul.

PARA MECÂNICO:

Conteúdo Programático:

1. Mecânica geral e manutenção: princípios de mecânica; elementos de máquinas; montagem, desmontagem, regulagem, conservação, diagnóstico e reparação; manutenção preventiva e corretiva; ferramentas e instrumentos de medição. **2. Motores de combustão interna:** motores a gasolina e diesel; componentes, funcionamento, regulagem e reparação; sistemas de alimentação, injeção, ignição, lubrificação, arrefecimento e escapamento. **3. Sistemas automotivos:** transmissão, embreagem, caixa de câmbio, diferencial, eixos, direção, suspensão, freios e rodas; sistemas elétricos e eletrônicos automotivos; diagnóstico e correção de falhas. **4. Máquinas, veículos e equipamentos:** inspeção, manutenção e reparação de automóveis, caminhões, tratores, máquinas, compressores, bombas e equipamentos similares; sistemas hidráulicos, pneumáticos e eletromecânicos. **5. Soldagem e recuperação de componentes:** soldagem elétrica e oxicombustível; corte, ajuste, adaptação, recuperação e substituição de peças e acessórios. **6. Diagnóstico e procedimentos de oficina:** identificação de falhas, ruídos, vibrações, vazamentos, superaquecimento e perda de desempenho; testes após reparos; socorro mecânico, reboque e utilização de guincho; organização e conservação de ferramentas, peças e equipamentos. **7. Segurança e saúde no trabalho:** prevenção de acidentes em oficinas; riscos mecânicos, elétricos, químicos, físicos e ergonômicos; prevenção de incêndios; manuseio de combustíveis, óleos, graxas e produtos químicos; organização e limpeza do ambiente de trabalho. **8. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva:** finalidade, seleção, utilização, conservação e responsabilidades quanto ao uso de EPI e EPC; NR-6 – Equipamento de Proteção Individual. **9. Segurança em máquinas e equipamentos:** princípios e medidas de proteção; dispositivos de segurança; operação, manutenção, inspeção e intervenção segura em máquinas e equipamentos; NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. **10. Produtos perigosos e resíduos de oficina:** armazenamento e manuseio seguro de combustíveis, lubrificantes, solventes e produtos químicos; prevenção e controle de derramamentos; acondicionamento e destinação adequada de óleos usados, filtros, peças contaminadas, baterias e demais resíduos. **11. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **12. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA MECÂNICO ESPECIALIZADO DE MÁQUINA PESADA:

Conteúdo Programático:

1. Mecânica geral e manutenção: princípios de mecânica; elementos de máquinas; montagem, desmontagem, regulagem, conservação, diagnóstico e reparação; manutenção preventiva e corretiva; ferramentas e instrumentos de medição. **2. Motores de combustão interna:** motores a gasolina e diesel; componentes, funcionamento, regulagem e reparação; sistemas de alimentação, injeção, ignição, lubrificação, arrefecimento e escapamento. **3. Sistemas automotivos:** transmissão, embreagem, caixa de câmbio, diferencial, eixos, direção, suspensão, freios e rodas; sistemas elétricos e eletrônicos automotivos; diagnóstico e correção de falhas. **4. Máquinas, veículos e equipamentos:** inspeção, manutenção e reparação de automóveis, caminhões, tratores, máquinas, compressores, bombas e equipamentos similares; sistemas hidráulicos, pneumáticos e eletromecânicos. **5. Máquinas e equipamentos pesados:** manutenção de caminhões, tratores, máquinas rodoviárias, compressores, bombas e equipamentos similares; sistemas mecânicos e hidráulicos; diagnóstico de falhas e manutenção preventiva e corretiva. **6. Soldagem e recuperação de componentes:** soldagem elétrica e oxicombustível; corte, ajuste, adaptação, recuperação e substituição de peças e acessórios. **7. Diagnóstico e procedimentos de oficina:** identificação de falhas, ruídos, vibrações, vazamentos, superaquecimento e perda de desempenho; testes após reparos; socorro mecânico, reboque e utilização de guincho; organização e conservação de ferramentas, peças e equipamentos. **8. Segurança e saúde no trabalho:** prevenção de acidentes em oficinas; riscos mecânicos, elétricos, químicos, físicos e ergonômicos; prevenção de incêndios; manuseio de combustíveis, óleos, graxas e produtos químicos; organização e limpeza do ambiente de trabalho. **9. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva:** finalidade, seleção, utilização, conservação e responsabilidades quanto ao uso de EPI e EPC; NR-6 – Equipamento de Proteção Individual. **10. Segurança em máquinas e equipamentos:** princípios e medidas de proteção; dispositivos de segurança; operação, manutenção, inspeção e intervenção segura em máquinas e equipamentos; NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. **11. Produtos perigosos e resíduos de oficina:** armazenamento e manuseio seguro de combustíveis, lubrificantes, solventes e produtos químicos; prevenção e controle de derramamentos; acondicionamento e destinação adequada de óleos usados, filtros, peças contaminadas, baterias e demais resíduos. **12. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **13. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA MÉDICO VETERINÁRIO:

Conteúdo Programático:

1. Veterinária: 1. Epidemiologia e Saúde. 2. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 3. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. 4. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. 5. Controle higiênico-sanitário de alimentos. 6. Conservação dos alimentos. 7. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. 8. Imunologia veterinária. 9. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. 10. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. 11. Anestesiologia veterinária. 12. Farmacologia veterinária. 13. Terapêutica Veterinária. 14. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. 15. Nutrição animal, alimentos e alimentação. 16. Anatomia e Fisiologia Veterinária. 17. Microbiologia Veterinária. 18. Parasitologia Veterinária. 19. Medicina Veterinária Preventiva. 20. Cirurgia Veterinária. 21. Produção e manejo animal. 22. Programas Nacionais de Saúde Animal: febre aftosa, brucelose e tuberculose animal, controle da raiva de herbívoros, sanidade avícola, sanidade apícola, sanidade dos equídeos, sanidade de caprinos e ovinos, sanidade de suídeos, sanidade dos animais aquáticos. 2**. Código de Ética Profissional**. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 6.437/1977** - Infrações à Legislação Sanitária Federal.
- BRASIL. **Decreto nº 5.741/2006** - Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária.
- BRASIL. **Portaria SVS/MS nº 1.428/1993** - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013/2017** - RIISPOA.

PARA MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:

Conteúdo Programático:

1. Temas educacionais e pedagógicos: Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem infantojuvenil. Educação inclusiva e estratégias para a inclusão. Parceria entre escola e família: comunicação eficaz e construção de vínculos de confiança. Promoção da aprendizagem, autonomia, cooperação e desenvolvimento da criança e do adolescente. Práticas pedagógicas: atividades lúdicas, contação de histórias, jogos educativos, música, dança, artes visuais. Espaços, materiais, objetos e recursos lúdicos como ferramentas pedagógicas. Convívio social, regras e resolução de conflitos. Comunicação, interação, afetividade e promoção de um ambiente de confiança. Saúde e bem-estar: alimentação, higiene e descanso. Obesidade infantojuvenil: prevenção e manejo. Rotinas diárias: acolhida, alimentação, higiene, descanso, atividades lúdicas, educativas e culturais, segurança e cuidados. Importância das atividades lúdicas no desenvolvimento infantojuvenil. Atividades recreativas como ferramentas pedagógicas: tipos de atividades e suas funções. Comportamento infantojuvenil: manejo de agressividade, ansiedade, medo, expressão emocional, socialização, inclusão de crianças e adolescentes com necessidades especiais. Observação e avaliação do comportamento infantojuvenil: identificação de necessidades e intervenções adequadas. Relações entre pares e facilitação de interações positivas. Funções executivas: desenvolvimento de autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta às necessidades das crianças e dos adolescentes. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Transição escolar: apoio e adaptação. Doenças comuns na infância e adolescência: sinais, sintomas, prevenção e controle. Imunização e calendários de vacinação. Maus-tratos e negligência infantojuvenil: identificação, conduta e prevenção. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. **2. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

PARA MOTORISTA:

Conteúdo Programático:

1. Noções de primeiros socorros no trânsito. **2. Direção defensiva e segurança viária**. **3. Mecânica e Manutenção**: Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Freios. Pneus. Tipos de manutenção. **4. Transporte e Carga:** Conhecimento sobre transporte e manuseio de cargas, carregamento e descarregamento, distribuição de peso. **5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho**. **6. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **7. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **8. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **9. Normas Legais**:

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran**. Disponíveis em: https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran

PARA MUSEÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Museologia e processos museológicos: fundamentos, conceitos e funções dos museus; memória, identidade, patrimônio e território; história e tipologia dos museus; função social dos museus; processos museológicos e musealização. **2. Gestão e planejamento museológico:** planejamento, organização, administração e supervisão de museus; Plano Museológico; programas, projetos e políticas museológicas; gestão institucional; sistemas, redes e cadastros de museus. **3. Acervos e documentação museológica:** formação, aquisição, incorporação, inventário, catalogação, classificação, registro, pesquisa, documentação, movimentação, empréstimo e descarte de acervos; gestão e segurança da informação museológica. **4. Preservação e conservação de acervos:** conservação preventiva; agentes de deterioração; condições ambientais; acondicionamento, armazenamento, manuseio e transporte; gerenciamento de riscos, segurança e salvaguarda de bens culturais. **5. Expografia, exposições e ação educativo-cultural:** planejamento, organização e avaliação de exposições; curadoria e expografia; comunicação museológica; pesquisa e interpretação de acervos; educação museal, mediação cultural, acessibilidade, inclusão e estudos de público. **6. Patrimônio cultural e natural:** conceitos, identificação, preservação e valorização do patrimônio material, imaterial e natural; instrumentos de proteção; inventário, tombamento e registro; políticas de preservação do patrimônio cultural. **7. Políticas públicas de cultura, museus e turismo cultural:** Política Nacional de Museus; Sistema Brasileiro de Museus; atuação do Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM; articulação institucional; políticas de cultura, patrimônio, memória e turismo cultural. **8. Código de Ética Profissional**. **9. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 215, 216 e 216-A).
- BRASIL. **Lei nº 11.904/2009** - Estatuto de Museus.
- BRASIL. **Lei nº 11.906/2009** - Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM.
- BRASIL. **Decreto nº 8.124/2013** - Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904/2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei nº 11.906 2009,

que cria o Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 25/1937** - Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional.
- BRASIL. **Decreto nº 3.551/2000** - Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro, cria o Programa Nacional do Patrimônio Imaterial.
- IBRAM. **Resolução Normativa nº 6/2021** - Normatiza o Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados.
- IBRAM. **Resolução Normativa nº 17/2022** - Procedimentos e critérios específicos relativos ao Registro de Museus junto ao IBRAM e demais órgãos públicos competentes.

PARA NUTRICIONISTA:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva 1. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3. ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5. Imunizações, imunologia e vacinas. 6. Epidemiologia. 7. Prevenção e Combate a Doenças. 8. Direitos dos usuários da saúde. 9. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Nutrição**: 1. Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares; aspectos clínicos da carência e do excesso; dietas não convencionais; aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional; nutrição e fibras; utilização de tabelas de alimentos; alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educação nutricional: conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; aplicação de meios e técnicas do processo educativo; desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; técnicas de medição; avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Alimentos: conceito, classificação, características e grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos; seleção e preparo planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos: análise microbiológica e toxicológica; fontes de contaminação; fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento; modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética: recomendações nutricionais; função social dos alimentos; atividade física e alimentação; alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia dos alimentos: operações unitárias; conservação e embalagem dos alimentos; processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; análise sensorial. 8. Controle Higiênico-Sanitário dos Alimentos: higiene pessoal, do ambiente, utensílios, superfície de trabalho e dos equipamentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs) e os procedimentos para sua avaliação; deterioração dos alimentos; métodos de conservação dos alimentos; procedimentos operacionais padronizados (POP); boas práticas de fabricação de alimentos; análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). 9. Nutrição em Saúde Pública: distúrbios nutricionais como problemas de Saúde Pública; Vigilância Sanitária de Alimentos; problemas nutricionais das populações de países em desenvolvimento. 10. Técnica Dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; pré-preparo e preparo dos alimentos; operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. 11. Dietoterapia: abordagem do paciente hospitalizado; generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades; exames laboratoriais: importância e interpretação; suporte nutricional enteral e parenteral. 12. Bromatologia: aditivos alimentares; condimentos; pigmentos; estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos; vitaminas; minerais; bebidas. 13. Planejamento de cardápios para escolares. 14. Segurança Alimentar e Nutricional. 15. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). 16. Planejamento de cardápios e ferramentas para as boas práticas na alimentação escolar **3. Código de Ética Profissional**. **4. Normas Legais**:
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 11.346/2006** - Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN).
- BRASIL. **Decreto nº 7.272/2010** - Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN).
- BRASIL. **Lei nº 11.947/2009** - Atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução-RDC nº 216/2004** - Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.

PARA ODONTÓLOGO DE ATENÇÃO BÁSICA:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Odontologia:** 1. Biossegurança em Odontologia. 2. Controle de infecção. 3. Odontologia Social e Preventiva. 4. Odontologia em Saúde Coletiva. 5. Anatomia bucal e dentária. 6. Patologias e semiologia da cavidade oral. 7. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. 8. Cariologia. 9. Dentística Restauradora. 10. Endodontia. 11. Periodontia. 12. Odontopediatria. 13. Odontogeriatria. 14. Exodontia. 15. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. 16. Prótese Dentária.

17. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. 18. Radiologia Odontológica e Imaginologia. 19. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. 20. Clínica Integral. 21. Exame do paciente. 22. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. 23. Psicologia na Odontologia. 24. Odontologia Legal e Bioética. **3. Estratégia Saúde da Família (ESF)**: princípios, diretrizes, organização, funcionamento, profissionais, programas e ações. **4. Código de Ética Profissional**. **5. Normas Legais**:
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

PARA ODONTOPEDIATRA:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Odontologia Geral:** 1. Saúde bucal coletiva e níveis de prevenção. 2. Biossegurança em Odontologia. 3. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. 4. Cariologia: etiopatogenia, prevenção, diagnóstico e tratamento da cárie dental. 5. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo frequência pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 6. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. 7. Endodontia: alterações pulpares e periapicais, semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo-dentário. 8. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 9. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. 10. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. 11. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. 12. Anestesiologia: técnicas anestésicas intrabucais; anatomia aplicada à anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 13. Prevenção: fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 14. Farmacologia Odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. **3. Odontopediatria:** crescimento e desenvolvimento craniofacial e da dentição; desenvolvimento, morfologia e cronologia da dentição decídua e permanente; erupção dentária. Atenção odontológica à gestante, ao bebê, à criança e ao adolescente. Promoção e prevenção em saúde bucal na infância. Manejo e condicionamento comportamental do paciente odontopediátrico. Diagnóstico, prevenção e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais na infância. Terapia pulpar em dentes decíduos e permanentes jovens. Dentística restauradora e procedimentos minimamente invasivos em odontopediatria. Traumatismos dentoalveolares na dentição decídua e permanente jovem. Desenvolvimento da oclusão, diagnóstico e prevenção das maloclusões e hábitos bucais deletérios. Cirurgia oral menor em crianças. Anomalias dentárias, lesões bucais, alterações ósseas e malformações congênitas de interesse odontopediátrico. Atendimento odontológico de crianças com necessidades especiais. Urgências e emergências em odontopediatria. Prescrição e uso de medicamentos em crianças. Controle da dor, anestesia local e sedação em odontopediatria. Exames complementares e diagnóstico por imagem aplicados à criança. **4. Código de Ética Profissional**. **5. Normas Legais**:
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

PARA OFICIAL ADMINISTRATIVO:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública. **2. Administração Pública**: Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Direito Administrativo**: Fundamentos: Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão,

autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **4. Licitações e Contratos Administrativos**: Licitações: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato Administrativo: Conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão. **5. Comunicação Oficial e Redação Oficial**: Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **6. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **7. Arquivologia**: Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **8. Administração de Recursos Materiais**: Classificação de materiais, gestão de estoque, compras (modalidades, cadastro de fornecedores, entrada e conferência), armazenagem (critérios e técnicas), controle de bens, inventário e baixa de bens. **9. Recursos Humanos**: Conceitos básicos relacionados à folha de pagamento, composição da remuneração, descontos legais, encargos sociais, cálculos trabalhistas, previdência, limites da despesa com pessoal, sistemas e obrigações acessórias. **10. Noções de Administração Financeira e Orçamentária**: Conceitos, orçamento público, receitas e despesas públicas, cálculos financeiros, conciliação bancária. **11. Noções de Contabilidade Pública**: Conceitos, princípios contábeis aplicados ao setor público, lançamentos contábeis, demonstrações contábeis. **12. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.

PARA OPERADOR DE MÁQUINAS:

Conteúdo Programático:

1. Noções de primeiros socorros no trânsito. **2. Direção defensiva e segurança viária**. **3. Mecânica e Manutenção**: Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Freios. Pneus. Borracharia. Tipos de manutenção. **4. Máquinas**: Tipos de máquinas pesadas, suas características e funcionalidades. Manuseio e operação de máquinas. Manutenção preventiva e corretiva. Operações executadas com máquinas pesadas. Mecânica básica de máquinas pesadas. **5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho**. **6. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **7. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **8. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **9. Normas Legais**:

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran**. Disponíveis em: https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran

PARA OPERÁRIO:

Conteúdo Programático:

1. Serviços gerais e conservação: limpeza, organização e conservação de prédios, instalações, oficinas, sanitários, vias e espaços públicos; capina, roçada, limpeza de bueiros e conservação de estradas municipais. **2. Construção civil e pavimentação:** conhecimentos sobre obras, abertura e fechamento de valas, preparação de argamassas, transporte e utilização de materiais; serviços auxiliares de alvenaria, calçamento, pavimentação e conservação de vias. **3. Movimentação e controle de materiais:** carga, descarga, transporte, empilhamento e armazenamento de materiais e mercadorias; recebimento, entrega, pesagem e contagem; técnicas seguras de levantamento e movimentação de cargas. **4. Ferramentas e equipamentos:** identificação, finalidade, uso correto, limpeza, conservação e armazenamento de ferramentas manuais, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados nos serviços. **5. Jardinagem e serviços externos:** preparo e conservação do solo; plantio, irrigação, poda e cuidados básicos com plantas e árvores; aplicação segura de inseticidas e fungicidas; apreensão e manejo seguro de animais em vias públicas. **6. Serviços auxiliares diversos:** noções de abastecimento de veículos; abertura de sepulturas e procedimentos auxiliares de sepultamento. **7. Segurança e saúde no trabalho:** prevenção de acidentes; riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes; uso de EPI e EPC; sinalização e isolamento de áreas de trabalho; ergonomia e movimentação de cargas; NR-6 e demais normas de segurança aplicáveis às atividades do cargo. **8. Meio ambiente e resíduos:** acondicionamento e destinação adequada de resíduos; prevenção da poluição; uso responsável de produtos químicos; conservação dos espaços públicos e proteção ambiental. **9. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA OPERÁRIO ESPECIALIZADO:

Conteúdo Programático:

1. Serviços de construção e manutenção: alvenaria, carpintaria, armação, concretagem, formas de madeira, pisos, calhas, meio-fio, paralelepípedos, sinalização e pequenas obras; materiais, ferramentas e técnicas básicas de construção e conservação. **2. Eletricidade e instalações:** noções de eletricidade; instalações elétricas de baixa tensão e iluminação pública; redes, condutores, lâmpadas, medidores e componentes; manutenção e pequenos reparos; riscos elétricos e procedimentos de segurança. **3. Mecânica e manutenção de veículos e equipamentos:** noções de motores, máquinas e equipamentos; montagem e desmontagem; bombas, embreagens, caixas, cruzetas e componentes; chapeação; lavagem, lubrificação e abastecimento; manutenção básica de motores agrícolas e máquinas de pequeno porte. **4. Ferramentas, máquinas e equipamentos:** identificação, finalidade, operação e conservação de ferramentas manuais, elétricas e motorizadas;

serras e equipamentos de corte; afiação de ferramentas; transporte e armazenamento de materiais. **5. Pavimentação, vias e serviços externos:** abertura de valas; assentamento de meio-fio e pavimentos; carregamento e utilização de areia, cascalho, pedras, tubos e outros materiais; conservação e limpeza de estradas; jardinagem e conservação de gramados. **6. Segurança e saúde no trabalho:** prevenção de acidentes; riscos elétricos, mecânicos, químicos, físicos e ergonômicos; EPI e EPC; sinalização e isolamento de áreas; trabalho com máquinas e ferramentas; NR-6, NR-10 e NR-12. **7. Conservação e meio ambiente:** limpeza, organização e conservação de instalações, monumentos, equipamentos e espaços públicos; destinação adequada de resíduos; prevenção de vazamentos, contaminação e danos ambientais. **8. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA PEDREIRO:

Conteúdo Programático:

1. Construção e alvenaria: fundações e alicerces; levantamento de paredes; muros de arrimo; vergas e contravergas; revestimentos; coberturas; bueiros, fossas, pisos e demais serviços de construção, manutenção e reparação. **2. Materiais de construção:** características, preparo e utilização de cimento, cal, areia, brita, tijolos, blocos, pedras, argamassas e concreto; dosagem, mistura, aplicação, cura e armazenamento dos materiais. **3. Concreto, formas e armações:** preparo, lançamento e adensamento do concreto; formas e desformas; armações de ferro; fabricação e reparo de artefatos de concreto, tubos, postes, lajes e elementos similares. **4. Revestimentos e acabamentos:** chapisco, emboço e reboco; assentamento de pisos, azulejos, ladrilhos e revestimentos; caiação e pintura simples; assentamento de marcos, portas, janelas, telhas e aparelhos sanitários. **5. Ferramentas, medidas e interpretação de serviços:** utilização e conservação de ferramentas e equipamentos de construção; medição, nível, prumo, esquadro e alinhamento; noções de leitura de plantas, croquis e projetos; cálculo de áreas, volumes e quantidades de materiais. **6. Organização e execução de obras:** preparação do local de trabalho; levantamento de materiais; noções de orçamento e quantitativos; organização de pedidos de materiais; orientação e acompanhamento de auxiliares e ajudantes. **7. Segurança e saúde na construção civil:** prevenção de acidentes; uso de EPI e EPC; segurança com ferramentas, máquinas, andaimes, escadas e trabalho em altura; organização do canteiro de obras; NR-6, NR-18 e NR-35. **8. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA PROFESSOR – ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Anos Iniciais**: Fundamentos, concepções, finalidades e princípios da educação dos Anos Iniciais. Desenvolvimento integral das crianças. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem. Abordagens pedagógicas e metodologia de ensino. Ludicidade nos Anos Iniciais. Interações, jogos, brincadeiras e atividades lúdicas nos Anos Iniciais. Currículo e planejamento pedagógico nos Anos Iniciais. Aprendizagens essenciais nos Anos Iniciais: comportamentos, habilidades, conhecimentos e vivências. Práticas pedagógicas nos Anos Iniciais. Ambiente educativo: organização, espaço físico, tempo e materiais pedagógicos nos Anos Iniciais. Mediação e intervenção pedagógica nos Anos Iniciais. Documentação pedagógica e práticas de registro nos Anos Iniciais. Planejamento, gestão e rotina do trabalho pedagógico nos Anos Iniciais. Avaliação nos Anos Iniciais. Tecnologias educacionais nos Anos Iniciais. Educação inclusiva e diversidade nos Anos Iniciais. Relação escola e família. Educação Integral e Formação Humana. Educação nos Anos Iniciais e educação ambiental. Integração entre as áreas do conhecimento: interdisciplinaridade e transversalidade. Saúde, alimentação, higiene e cuidados essenciais para crianças. Processos de aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita nos Anos Iniciais. Alfabetização e letramento: Língua Portuguesa e Matemática. Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Educação Física e Artes nos Anos Iniciais: conteúdos e habilidades. Base Nacional Comum Curricular: etapa do ensino fundamental. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação – PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA PROFESSOR – CIÊNCIAS:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Ciências**: 1. Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo; Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos; Noções de Ecologia; Problemas ambientais; Características dos ecossistemas brasileiros. 2. Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos; Níveis de Organização dos Seres Vivos; Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos; Noções de Evolução. 3. Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor; Noções de Embriologia e Hereditariedade; Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias; Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde; Adolescência e sexualidade. 4. Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos; Estrutura e Propriedades da Matéria; Estados Físicos da Matéria; Transformações da matéria; Elementos Químicos, Substâncias e Misturas; Funções e Reações Químicas; Força e movimento; Fontes, formas e transformação de energia; Calor e temperatura; Produção, propagação e efeitos do calor; As ondas e o som; A luz, magnetismo, eletricidade. 5. Noções de astronomia. 6. Fenômenos naturais (físicos, químicos e biológicos), seus princípios, teorias e fundamentos nas áreas clássicas e contemporâneas. 7. Ensino-aprendizagem de Ciências: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 9. Base Nacional Comum Curricular: Ciências. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA PROFESSOR – EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Educação Especial**: 1. Fundamentos históricos e filosóficos da educação especial e dos processos de inclusão. 2. Papel social da Escola. 3. Educação, Diversidade e Inclusão Social. 4. Teorias da Aprendizagem e Processos cognitivos. 5. Desenvolvimento e Aprendizagem na deficiência intelectual, nos transtornos do desenvolvimento e nas Altas Habilidades. 6. Desenvolvimento e Aprendizagem na deficiência física, visual e auditiva. 7. Desenvolvimento e Aprendizagem de alunos com Condutas Típicas. 8. Estratégias Educativas em Educação Inclusiva: AEE, Tecnologias Assistivas e Sistemas de Comunicação Alternativa. 9. Currículo, Avaliação e Planejamento em Educação Inclusiva. 10. Intervenção pedagógica na educação inclusiva. 11. Neurociência e aprendizagem. 12. Relações escola, família e comunidade. 13. Atendimento Educacional Especializado. 14. Desenvolvimento global da criança e do adolescente. 15. Avaliação do Aluno com NEE. 16. Políticas públicas de Inclusão. 17. Princípios, políticas e práticas em educação especial. 18. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na educação básica. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação – PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação – PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **Decreto nº 12.686/2025**. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 02/2001** - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica

#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Educação Física**: 1. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. 4. O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais por meio da ludicidade; Regulamentos e regras do esporte institucionalizado. 5. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento; o interesse na análise do movimento na dança, na aprendizagem motora, nas atividades lúdicas (brinquedo e jogo) nos esportes. 6. Educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 7. Educação física e esporte; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 8. Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. 9. Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual. 10. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. 11. Benefícios do exercício físico para a saúde de escolares. 12. Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual. 13. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. 14. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. 15. Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesiologia; Motricidade Humana; Testes, medidas e avaliações físico-corporais. 16. Primeiros socorros para as aulas de educação física; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. 17. Base Nacional Comum Curricular: Educação Física. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação – PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação – PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e

Cultura Afro-Brasileira e Africana.
#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Educação infantil**: Fundamentos, concepções, finalidades e princípios da Educação Infantil. Desenvolvimento infantil. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. Abordagens pedagógicas e metodologia de ensino. Ludicidade na Educação Infantil. Interações, jogos, brincadeiras e atividades lúdicas na Educação Infantil. Currículo e planejamento pedagógico na Educação Infantil. Eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil. Aprendizagens essenciais na Educação Infantil: comportamentos, habilidades, conhecimentos e vivências. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil. Práticas pedagógicas na Educação Infantil. Ambiente educativo: organização, espaço físico, tempo e materiais pedagógicos na Educação Infantil. Mediação e intervenção pedagógica na Educação Infantil. Documentação pedagógica e práticas de registro na Educação Infantil. Planejamento, gestão e rotina do trabalho pedagógico na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Tecnologias educacionais na Educação Infantil. Educação inclusiva e diversidade na Educação Infantil. Relação escola e família. Educação Infantil e educação ambiental. Projetos e práticas interdisciplinares na Educação Infantil. Processos de aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita na Educação Infantil. Matemática na Educação Infantil. Saúde, alimentação, higiene e cuidados essenciais na Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular: etapa da Educação Infantil. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação – PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação – PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA PROFESSOR – GEOGRAFIA:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Geografia**: 1. História do Pensamento Geográfico. 2. Climatologia. 3. Geologia. 4. Cartografia. 5. Geomorfologia. 6. Pedologia. 7. Biogeografia. 8. Geografia Ambiental. 9. Hidrografia. 10. Geografia da População. 11. Geografia Urbana. 12. Geografia Cultural. 13. Geografia Agrária. 14. Geopolítica. 15. Geografia Regional - Brasil e Mundo. 16. Geoeconomia. 17. Geotecnologias. 18. Ensino-aprendizagem de Geografia: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 19. Base Nacional Comum Curricular: Geografia. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação – PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação – PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA PROFESSOR – HISTÓRIA:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. História**: 1. Teorias da História. 2. História da Cultura. 3. Geo-História. 4. História Antiga Oriental e Ocidental. 5. História Medieval. 6. História Moderna. 7. História Contemporânea. 8. História do Brasil. 9. História do Brasil Colonial. 10. História do Brasil Império. 11. História do Brasil República. 12. Historiografia Brasileira. 13. História das América. 14. História da Cultura e da Sociedade. 15. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. 16. Diásporas Afro-Americanas. 17. História Ibérica. 18. História e Culturas Indígenas Brasileiras. 19. História Regional e Local. 20. História, Memória e Patrimônio Cultural. 21. História, Cultura e Artes. 22. História do Estado. 23. História recente do Brasil e do mundo: transformações políticas, econômicas, sociais e culturais até os dias atuais. 23. Ensino-aprendizagem de História: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 24. Base Nacional Comum Curricular: História. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação – PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação – PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA PROFESSOR – LIBRAS:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Libras**: Educação Especial. Educação inclusiva. Educação, Equidade, Diversidade e Inclusão Social. Histórico da língua brasileira de sinais. Educação Bilíngue para pessoas

com deficiência auditiva. Mitos sobre as línguas de sinais. Características do desenvolvimento da pessoa com deficiência auditiva. Desenvolvimento linguístico da Pessoa com deficiência auditiva. Estágio de aquisição da linguagem. Teorias sobre aquisição da linguagem. Metodologia para o ensino de Libras como primeira língua. Metodologia para o ensino de Libras como segunda língua. Aquisição da Libras por crianças com deficiência auditiva. Atendimento Educacional Especializado para alunos com deficiência auditiva. Estrutura linguística da Libras. Parâmetros da Libras. Gramática da Libras. Expressões Faciais e Corporais. Aspectos linguísticos da Libras (fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática da Libras). Sign Writing. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação – PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **Decreto nº 5.626/2005** - Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002.

#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA PROFESSOR – MATEMÁTICA:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Matemática**: 1. Aritmética. 2. Álgebra. 3. Geometria e Trigonometria. 4.Probabilidade, Estatística e Análise Combinatória. 5. Matemática Financeira. 6.Teoria dos Conjuntos. 7. Matemática Avançada. 8. Raciocínio Lógico. 9. Tratamento de Informações. 10. Resolução de Problemas. 11. Ensino-aprendizagem de matemática: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 12. Base Nacional Comum Curricular: Matemática. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação – PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA PROFESSOR – PORTUGUÊS:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na

prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Letras**: 1. Estudo da Linguagem e de suas variações. 2. Filosofia da Linguagem. 3. Teoria de Aquisição de Primeira e de Segunda Língua. 4. Teoria Literária. 5. Literatura Brasileira. 6. Literaturas de Língua Portuguesa. 7. Literaturas Clássicas. 8. Produção e Revisão de Texto. 9. Leitura e compreensão/interpretação de textos em Língua Portuguesa. 10. Linguística: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática, Epilinguismo - metalinguismo. 11. Vocabulário. 12. Texto/discurso. 13. Gêneros do discurso. 14. Autoria. 15. Ensino-aprendizagem de Língua Portuguesa: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 16. Base Nacional Comum Curricular: Língua Portuguesa. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação – PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA PSICÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Psicologia**: 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Psicodiagnóstico. 19. Psicoterapias. 20. Psicologia Cultural. 21. DSM-5. **3. Código de Ética Profissional**. **4. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

PARA PSICOPEDAGOGO:

Conteúdo Programático:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono

escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Transtornos e Condições do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Psicopedagogia**: 1. História da Psicopedagogia, tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. 2. Fundamentos da Psicanálise e cognição. 3. Autoria do pensamento, pensamento e linguagem. 4. Bases epistemológicas da Psicopedagogia. 5. Fundamentos de Psicologia do desenvolvimento. 6. Fundamentos de Neuropsicologia. 7. Atuação psicopedagógica em contexto de educação formal. 8. Atuação psicopedagógica em contexto de vulnerabilidade. 9. Avaliação e intervenção psicopedagógica. 10. A interdisciplinaridade da Psicopedagogia. 11. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o ensino-aprendente. 12. Assessoramento psicopedagógico na escola. 13. Alterações neuropsicológicas mais comuns na prática psicopedagógica. 14. Diagnóstico psicopedagógico. 15. Psicopedagogia e as tecnologias educacionais. 16. Experiências traumáticas, desenvolvimento e aprendizagem. 18. Bullying, cyberbullying, drogas, conflitos e de violência escolar: diagnóstico, orientação e intervenção. 19. Aprendizagem e inclusão. 20. Psicopedagogia e as leis educacionais. **3. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ~~BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE.~~
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 - Plano Nacional de Educação – PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

#Atualizado conforme Edital nº 002/2026.

PARA SECRETÁRIO DE ESCOLA:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública. **2. Administração Pública**: Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Agentes públicos**: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. **4. Serviços públicos**: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). **5. Comunicação Oficial**: Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico. Documentos oficiais e expedientes administrativos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). **6. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **7. Atendimento Telefônico**: Princípios básicos. Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. A voz e suas funções. Postura de comunicação. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. **8. Rotinas administrativas básicas. 9. Arquivologia**: Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e gestão de documentos. Conceitos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. **10. Secretaria Escolar:** Serviços de secretaria. Cronograma de atividades do serviço de secretaria. Documentos de Gestão Escolar: Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico, Plano de Trabalho Anual. Calendário Escolar. Escrituração Escolar. Registros escolares. Diário de Classe. Matrícula. Histórico Escolar. Documentos escolares. Transferências. Certificado e Diploma. Regularização da Vida Escolar: Serviço de pessoal. **11. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **12. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **13. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

PARA TÉCNICO EM AGRICULTURA:

Conteúdo Programático:

1. Agricultura e produção vegetal: sistemas de produção agrícola; implantação, manejo e tratos culturais; preparo do solo, plantio, adubação, irrigação, colheita e armazenamento; sementes e mudas; culturas de interesse econômico; agricultura familiar e produção sustentável. **2. Solos, água e conservação ambiental:** propriedades e fertilidade do solo; amostragem e interpretação básica de análise de solo; correção e adubação; erosão e práticas conservacionistas; manejo e conservação do solo e da água; uso racional dos recursos naturais. **3. Fitossanidade:** identificação, prevenção e controle de pragas, doenças e plantas daninhas; manejo integrado de pragas; uso correto e seguro de agrotóxicos e afins; receituário, armazenamento, transporte, aplicação e destinação de embalagens, no que pertinente às atribuições profissionais. **4. Extensão e assistência técnica rural:** princípios e métodos de extensão rural; assistência e orientação aos produtores; diagnóstico de propriedades; planejamento e acompanhamento de atividades agropastoris; comunicação, capacitação e desenvolvimento rural sustentável. **5. Produção animal e estabelecimentos agropastoris:** noções de manejo, alimentação, higiene, instalações, sanidade e bem-estar animal; boas práticas na produção

agropecuária; prevenção de riscos sanitários relacionados à produção animal. **6. Inspeção de produtos de origem animal – SIM:** princípios de inspeção industrial e sanitária; registro e fiscalização de estabelecimentos; condições higiênico-sanitárias; boas práticas de fabricação; higiene das instalações, equipamentos e manipuladores; matérias-primas e produtos de origem animal; armazenamento, transporte, rotulagem e rastreabilidade; qualidade e inocuidade dos alimentos. **7. Fiscalização sanitária no SIM:** procedimentos de inspeção e fiscalização; combate à produção e comercialização clandestina; irregularidades e infrações; advertência, autuação, apreensão e demais medidas administrativas; coleta, acondicionamento e encaminhamento de amostras de produtos e água para análise; registros e documentos de fiscalização. **8. Saúde pública e segurança dos alimentos:** perigos físicos, químicos e biológicos; doenças transmitidas por alimentos; contaminação e prevenção; higiene e qualidade da água; integração entre inspeção de produtos de origem animal, vigilância sanitária e saúde pública. **9. Segurança no Trabalho**: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **10. Ambiente de trabalho**: Organização. Destinação e descarte de resíduos. **11. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **12. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 6.437/1977** - Infrações à Legislação Sanitária Federal.
- BRASIL. **Decreto nº 5.741/2006** - Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária.
- BRASIL. **Portaria SVS/MS nº 1.428/1993** - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013/2017** - RIISPOA.

PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Enfermagem**: Fundamentos: Anatomia e fisiologia humana; Fundamentos de enfermagem; Assistência de enfermagem na monitorização não invasiva dos sinais vitais; Regras de anotações em prontuários; Técnicas básicas de enfermagem; Assistência básica de enfermagem nas várias fases do ciclo vital - características e cuidados, rotinas e procedimentos. Farmacologia Aplicada: Farmacologia aplicada à enfermagem; Administração de medicamentos; Cálculo de dosagem; Efeitos adversos e interações medicamentosas. Controle de Infecções: Conhecimentos sobre limpeza, desinfecção e esterilização; Precauções padrão e específicas; Conservação e manutenção de aparelhos das Unidades de Saúde; Biossegurança. Programa Nacional de Imunização: Programa Nacional de Imunização (PNI); Cadeias de frio; Composição das vacinas; Efeitos adversos; Recomendações para aplicação de vacinas. Assistência Materno-Infantil: Assistência de enfermagem materna e infantil; Cuidados com gestantes, parturientes e puérperas; Cuidados com recém-nascidos. Urgência e Emergência: Situações de urgência e emergência; Atendimento de urgência e emergência; Primeiros socorros; Suporte básico de vida. Procedimentos Específicos: Exames; Tratamento de feridas; Curativos e cicatrização; Informação em Saúde; Educação em saúde. Principais patologias, distúrbios, transtornos e agravos de importância para a saúde pública: fatores de risco, sinais, sintomas, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluídos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **3. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **4. Código de Ética Profissional**. **5. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616/1998** - Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.

PARA TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Odontologia Básica:** Odontologia Social e Preventiva. Biossegurança e controle de infecção na prática odontológica. Ergonomia em odontologia. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos. Anatomia e Fisiologia: bucal, periodontal, dentária e do aparelho estomatognático. Higiene Bucal e Dental. Equipamentos odontológicos. Materiais e instrumental odontológico. Doenças e agravos bucais, periodontais e dentários: etiologia, etiopatogenia, prevenção, tratamento e controle. Doenças sistêmicas de interesse odontológico. Conhecimento sobre procedimentos odontológicos básicos. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluídos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material biológico. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **3. Prótese Dentária**: Tipos e propriedades dos materiais utilizados em próteses dentárias. Métodos de manipulação, armazenamento e descarte de materiais odontológicos. Cuidados específicos e normas de segurança para o manuseio de cada material. Processos

e técnicas para confeccionar diferentes tipos de próteses: totais, parciais, removíveis e fixas. Confecção e ajuste de moldeiras e moldes. Técnicas de montagem e escultura de dentes. Técnicas de fundição e manuseio de metais para próteses dentárias. Equipamentos e procedimentos de fusão e moldagem de peças metálicas. Ajuste e polimento de próteses e outros dispositivos metálicos. Métodos de reparo e ajuste em próteses e dispositivos dentários. Técnicas para correção de deficiências em peças dentárias. Manutenção e conservação de próteses removíveis e fixas. Técnicas de desinfecção de moldes, próteses e equipamentos. Procedimentos de limpeza, conservação e controle dos instrumentos e equipamentos. Tecnologias e equipamentos para próteses dentárias. **4. Relações Humanas no Trabalho**: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **5. Normas Legais**:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

PARA TURISMÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Turismo: conceitos gerais, terminologia, prática, relevância, síntese histórica e evolução do Turismo. **2. Planejamento e Gestão do Turismo:** Fundamentos de planejamento turístico: desenvolvimento sustentável e gestão de destinos. Estruturação de roteiros turísticos: elaboração, organização e avaliação de roteiros. Planejamento e gestão de eventos turísticos: estratégias de captação e promoção de eventos. Turismo e desenvolvimento regional: impacto econômico, social e cultural. **3. Políticas Públicas de Turismo:** Políticas nacionais e internacionais de turismo. Programas de incentivo ao turismo e fomento ao setor. Estruturas e competências do Sistema Nacional de Turismo. Marco regulatório do turismo no Brasil. **4. Marketing Turístico:** Conceitos e estratégias de marketing aplicados ao turismo. Identificação de nichos de mercado e segmentação turística. Promoção e divulgação de destinos turísticos: meios de comunicação, campanhas publicitárias e distribuição de folhetos. Gestão da imagem e marca de destinos turísticos. **5. Pesquisa de Mercado e Demanda Turística:** Técnicas de pesquisa em turismo: levantamento de dados primários e secundários. Análise da demanda turística: perfil dos turistas, tendências e comportamentos. Estudo de viabilidade técnica e econômica de produtos e serviços turísticos. Ferramentas de coleta e análise de dados turísticos (entrevistas, questionários, observação participante). **6. Patrimônio Cultural e Natural:** Conceitos de patrimônio cultural e natural: reconhecimento e preservação. Valorização dos atrativos culturais e naturais no desenvolvimento do turismo. Turismo de experiência e práticas de turismo sustentável. Preservação de patrimônio e turismo responsável. **7. Produtos e Serviços Turísticos:** Desenvolvimento de produtos turísticos: criação de pacotes e serviços. Identificação e análise de atrativos turísticos (culturais, naturais, gastronômicos etc.). Levantamento e integração de prestadores de serviços turísticos (guias, hospedagem, transporte). Gestão e operação de serviços turísticos. **8. Turismo Sustentável e Ecoturismo:** Princípios de turismo sustentável e desenvolvimento de práticas responsáveis. Gestão de áreas protegidas e zonas de interesse ambiental. Planejamento de ações de ecoturismo e práticas de turismo de natureza. Parcerias com a comunidade para a promoção do turismo sustentável e inclusão social. **9. Turismo e Desenvolvimento Regional:**Turismo como fator de desenvolvimento econômico, social e cultural. Impactos econômicos do turismo na geração de emprego e renda. Fomento ao empreendedorismo e microempresas no setor turístico. Integração do turismo com setores produtivos locais (agricultura, artesanato, comércio). **10. Gestão de Eventos e Festivais:** Planejamento e organização de eventos turísticos e culturais. Captação e promoção de eventos regionais e nacionais. Gestão de infraestrutura e logística de eventos. Estratégias de atração de público e parcerias com setores privados e governamentais. **11. Atendimento e Hospitalidade no Turismo:** Princípios de hospitalidade e excelência no atendimento ao turista. Técnicas de comunicação e atendimento ao público em centrais de informação turística. Protocolo no atendimento a turistas com necessidades especiais. Atendimento em diferentes contextos: cultural, de eventos e lazer. **12. Geografia do Turismo:** Geografia aplicada ao turismo: organização espacial e impactos territoriais. Análise dos fluxos turísticos e seus impactos nos destinos. Cartografia turística: elaboração e leitura de mapas turísticos. Destinos turísticos nacionais e internacionais: características e potencialidades. **13. Tecnologias e Informação Turística:** Sistemas de informações turísticas: coleta, organização e atualização de dados. Aplicações tecnológicas no turismo: ferramentas digitais e plataformas de comunicação. Gestão de dados e relatórios turísticos: dossiês, indicadores e métricas de desempenho. **14. Código de Ética Profissional**. **15. Normas Legais**:

- BRASIL. **Lei nº 8.078/1990** - Código de Defesa do Consumidor.
- BRASIL. **Lei nº 11.771/2008** - Lei Geral do Turismo.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. **Lei nº 10.257/2001** - Estatuto da Cidade.
- BRASIL. **Lei nº 9.605/1998** e **Decreto nº 6.514/2008** - Crimes Ambientais.
- BRASIL. **Lei nº 6.938/1981** - Política Nacional do Meio Ambiente.

ANEXO IV **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (1)**	
DATA	**EVENTOS (2) (3)**
04/09/2026	Publicação do extrato e do edital
04 a 09/09/2026	Período para impugnação do edital – **Das 11h do primeiro dia até às 11h do último dia**
10/09/2026	Abertura do período para solicitação de inscrição – **Às 13h**
10 a 14/09/2026	Período para os interessados em obter o benefício, realizarem sua inscrição e solicitarem isenção – **Das 13h do primeiro dia até às 13h do último dia**
22/09/2026	Resultado preliminar das solicitações de isenção e demais disposições
23 a 25/09/2026	Interposição de recursos – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
30/09/2026	Resultado definitivo das solicitações de isenção, após fase recursal, e demais disposições
02/10/2026	Encerramento do período para solicitação de inscrição – **Às 13h**
02/10/2026	**Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição (pagar em horário bancário)**
09/10/2026	*Suspensão temporária (BIÓLOGO) (Edital nº 005/2026)*
09/10/2026	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
13 a 15/10/2026	Interposição de recursos – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
23/10/2026	Homologação definitiva das inscrições, após fase recursal, convocação para a prova objetiva, com data, local e horário, e demais disposições
01/11/2026	**Aplicação da prova objetiva (GRUPOS 03 E 04)**
03/11/2026	Divulgação do gabarito preliminar **(GRUPOS 03 E 04)** – **A partir das 14h, no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal, no site www.cangucu.rs.gov.br e no site www.objetivas.com.br**
04 a 06/11/2026	Interposição de recursos e vista online da prova padrão **(GRUPOS 03 E 04)** – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
22/11/2026	**Aplicação da prova objetiva (GRUPOS 01 E 02)**
23/11/2026	Divulgação do gabarito preliminar **(GRUPOS 01 E 02)** – **A partir das 14h, no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal, no site www.cangucu.rs.gov.br e no site www.objetivas.com.br**
24 a 26/11/2026	Interposição de recursos e vista online da prova padrão **(GRUPOS 01 E 02)** – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
24/11/2026	Divulgação do gabarito definitivo, após a fase recursal, resultado preliminar da prova objetiva e demais disposições **(GRUPOS 03 E 04)**
25 a 27/11/2026	Interposição de recursos e vista digitalizada do cartão de respostas **(GRUPOS 03 E 04)** – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
03/12/2026	Resultado definitivo da prova objetiva **(GRUPOS 03 E 04)**, após a fase recursal, e convocação para a prova prática
13/12/2026	**Aplicação da prova prática**
18/12/2026	Resultado preliminar da prova prática
21 a 23/12/2026	Interposição de recursos e vista online da prova prática – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
18/12/2026	Divulgação do gabarito definitivo, após a fase recursal, resultado preliminar da prova objetiva e demais disposições **(GRUPOS 01 E 02)**
21 a 23/12/2026	Interposição de recursos e vista digitalizada do cartão de respostas **(GRUPOS 01 E 02)** – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
06/01/2027	Resultado definitivo da prova objetiva **(GRUPOS 01 E 02)** e da prova prática, após a fase recursal, convocação para a avaliação complementar à autodeclaração (PN, PI e PQ) e convocação para a prova de títulos
ESPECÍFICO PARA O CARGO DE BIÓLOGO (ATUALIZADO CONFORME O EDITAL Nº 006/2026)	
14/10/2026	*Retomada da execução*
14 a 20/10/2026	*Período para solicitação de devolução da taxa de inscrição – **Das 11h do primeiro dia até às 11h do último dia***
20/10/2026	*Abertura do novo período para solicitação de inscrição – **Às 13h***
20 a 22/10/2026	*Novo período para os interessados em obter o benefício, realizarem sua inscrição e solicitarem isenção – **Das 13h do primeiro dia até às 13h do último dia***
30/10/2026	*Resultado preliminar das solicitações de isenção e demais disposições*
03 a 05/11/2026	*Interposição de recursos – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia***
10/11/2026	*Resultado definitivo das solicitações de isenção, após fase recursal, e demais disposições*
11/11/2026	*Encerramento do novo período para solicitação de inscrição – **Às 13h***
11/11/2026	***Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição do novo período de inscrição (pagar em horário bancário)***
23/11/2026	*Homologação preliminar das inscrições e demais disposições*
24 a 26/11/2026	*Interposição de recursos – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia***
03/12/2026	*Homologação definitiva das inscrições, após fase recursal, convocação para a prova objetiva, com data, local e horário, e demais disposições*
13/12/2026	***Aplicação da prova objetiva (GRUPO 05)***
14/12/2026	*Divulgação do gabarito preliminar **(GRUPO 05) – A partir das 14h, no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal, no site www.cangucu.rs.gov.br e no site www.objetivas.com.br***

15 a 17/12/2026	*Interposição de recursos e vista online da prova padrão* ***(GRUPO 05)*** *–* ***De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia***
24/12/2026	*Divulgação do gabarito definitivo, após a fase recursal, resultado preliminar da prova objetiva e demais disposições* ***(GRUPO 05)***
28 a 30/12/2026	*Interposição de recursos e vista digitalizada do cartão de respostas* ***(GRUPO 05)*** *–* ***De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia***
06/01/2027	*Resultado definitivo da prova objetiva* ***(GRUPO 05)****, após a fase recursal, convocação para a avaliação complementar à autodeclaração (PN, PI e PQ) e convocação para a prova de títulos*
07 a 11/01/2027	**Período para apresentação de títulos**
A definir	**Realização da avaliação complementar à autodeclaração (PN, PI e PQ)**
26/01/2027	Resultado preliminar da avaliação complementar à autodeclaração (PN, PI e PQ) e da prova de títulos
27 a 29/01/2027	Interposição de recursos e vista online do parecer e da prova de títulos – **De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia**
05/02/2027	Resultado definitivo da avaliação complementar à autodeclaração (PN, PI e PQ) e da prova de títulos [4]
A definir	**Realização do ato público de sorteio de desempate** [4]
A definir	Classificação final [4]
A definir	Homologação final [5]

Referências:

1	Este cronograma tem caráter orientador, **podendo ser alterado por motivo de força maior e/ou necessidade de ajustes operacionais**, garantida a publicidade nos meios oficiais de publicidade definidos no **Capítulo I** deste edital.
2	Todos os horários mencionados neste edital e na publicidade oficial do certame referem-se ao **Horário de Brasília (DF).** As publicações oficiais serão realizadas, preferencialmente, entre **10h e 18h**. Caso sejam necessárias publicações adicionais, essas poderão ocorrer fora desses horários, assim como em dia não útil.
3	Ainda que o cronograma traga menção aos horários dos eventos, quando utilizado o **posto presencial**, é responsabilidade do candidato, ou de seu representante, observar e respeitar o horário de funcionamento do posto para as respectivas atividades.
4	Caso não haja empates ou, havendo, sejam resolvidos pelas demais regras deste edital, sem a necessidade de sorteio de desempate, a classificação poderá ser antecipada. Havendo a necessidade de realizar sorteio, as informações respectivas serão divulgadas via ato oficial.
5	A homologação final poderá ser divulgada junto com a classificação final ou posteriormente.