



EDITAL DE PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO CRONOGRAMA PREVISTO COMPLETO

O MUNICÍPIO DE SANTARÉM, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICA a PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES do CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 001/2021, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica PRORROGADA a data do encerramento das inscrições até as 23h 59min. do dia 07/12/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Parágrafo único. O boleto bancário referente à inscrição deverá ser pago até o prazo final de seu vencimento, na data de 08/12/2021.

Art. 2º A relação dos candidatos devidamente inscritos será divulgado no endereço eletrônico <https://institutovicentenelson.com.br/> na data provável de 16/12/2021.

Parágrafo único. Quanto ao indeferimento da solicitação de Inscrição, caberá interposição de recurso no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação da relação dos candidatos inscritos. O recurso deverá ser enviado através de e-mail para institutovicentenelson@gmail.com devendo o candidato anexar o comprovante de pagamento, conforme instruções contidas no Capítulo XIV do Edital de Aberturas de Inscrições.

Art. 3º A prova objetiva será aplicada na data provável de 16/01/2022 em horário e locais a serem divulgados na data prevista de 07/01/2022.

Art. 4º O Cronograma Completo previsto consta no Anexo I deste Edital.

Art. 5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrições – exclusivamente <i>on-line</i>	08/10 a 07/12/2021
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	08/12/2021
Prazo final para envio de documentação pelos Correios (candidatos portadores de deficiência)	29/11/2021
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos	16/12/2021
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição – via <i>e-mail</i>	17, 21 e 22/12/2021
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Concorrência	28/12/2021
Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva	07/01/2022
Aplicação da Prova Objetiva	16/01/2022
Divulgação do Gabarito Preliminar	16/01/2022



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SANTARÉM
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021



Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar	17 a 19/01/2022
Divulgação do Gabarito Definitivo (Pós-Recurso)	28/01/2022
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	01/02/2022
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva	02, 03 e 04/02/2022
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva após análise de possíveis recursos	08/02/2022
Convocação para a Prova de Títulos Convocação para Perícia Médica – Candidatos com Deficiência	08/02/2022
Prazo para a entrega da titulação	09, 10 e 11/02/2022
Perícia Médica – Candidatos com Deficiência	11/02/2022
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos	22/02/2022
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos	23 a 25/02/2022
Divulgação do Resultado Final (DEFINITIVO)	04/03/2022

Santarém - PA, 08 de novembro de 2021.

Francisco Nélio Aguiar Da Silva
Prefeito Municipal



O MUNICÍPIO DE SANTARÉM, Estado do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, bem como o disposto na Lei Orgânica do Município de Santarém, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público de Provas e Provas de Títulos destinado ao provimento de 551 (quinhentas e cinquenta e uma) vagas para cargos efetivos, proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Santarém, sob o regime estatutário, a ser regido pela Lei Orgânica do Município de Santarém, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes deste Edital.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso existam.
2. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON-IVIN**, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 849, Bairro Centro-Sul, CEP: 64.001-210, Teresina-PI, doravante denominada de Organizadora do Processo, obedecidas às normas deste Edital.
3. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Santarém, Estado do Pará, de acordo com o estabelecido no Capítulo II deste Edital e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame em Imprensa Oficial.
4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas e condutas estabelecidas na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 20.988/2020, Lei Municipal nº 16.060/1998, Lei Municipal nº 14.899/94, Lei nº 20.552/2019, e nas demais leis municipais vigentes.
5. A nomeação no Concurso Público, nas vagas informadas no Capítulo II deste Edital, será realizada dentro do prazo de validade do concurso.
6. Os Cargos, os códigos de opção, os requisitos mínimos, o número de vagas, jornada de trabalho e o vencimento base são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
7. O cronograma com todas as etapas do concurso e respectivas datas encontram-se no Anexo I deste Edital.
8. A descrição das atribuições básicas dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.
9. O conteúdo programático consta no Anexo V deste Edital.
10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Vicente Nelson, por meio do Fale Conosco através do site www.institutovicentenelson.com.br ou através do endereço eletrônico ivin.concursos@gmail.com.
11. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.institutovicentenelson.com.br ou através do endereço eletrônico ivin.concursos@gmail.com, em até 5 (cinco) dias após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.
- 11.1. Ao enviar o pedido de impugnação por e-mail, colocar em **Assunto: Impugnação Concurso Santarém**. A Organizadora retornará e-mail com a confirmação de recebimento.



II. DOS CARGOS

1. O Concurso Público se destina ao provimento de **551** (quinhentas e cinquenta e uma) vagas imediatas para cargos de nível Médio e Superior.
2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos mínimos/escolaridade, número de vagas, jornada de trabalho e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela a seguir:

CARGOS ADMINISTRATIVOS									
COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS				VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			TOTAL	AMPLA	PcD ¹	COTA ²			
1	Agente Administrativo	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	273	191	27	55	R\$ 1.100,00	30h/s	MANHÃ
CARGOS MÉDIO/TÉCNICO ESPECIALIZADO									
2	Cuidador	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC e/ou Técnico em Enfermagem	10	07	01	02	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
3	Educador Social	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	33	23	03	07	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
4	Monitor	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	18	12	02	04	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
5	Técnico em Agricultura	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso de Técnico em Agricultura + Registro no Conselho	02	02	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
6	Técnico em Agropecuária	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso de Técnico em Agropecuária + Registro no Conselho	03	02	-	01	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
7	Técnico em Informática	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC e/ou Curso de Técnico em Informática	04	03	-	01	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS				VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			TOTAL	AMPLA	PcD ¹	COTA ²			
CARGOS MÉDIO DE FISCALIZAÇÃO									
8	Agente de Fiscalização Urbana	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	29	20	03	06	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
9	Agente de Fiscalização Meio Ambiente	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	15	10	02	03	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
10	Agente de Fiscalização Agropecuário	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	12	09	01	02	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
11	Agente de Fiscalização de Obra	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	10	07	01	02	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
12	Agente de Fiscalização Portuária	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	15	10	02	03	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
13	Agente de Fiscalização Vigilância Animal	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	01	01	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
14	Agente de Trânsito	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + CNH categoria AB + Comprovação de Aptidão Física e Mental + Aprovação no Curso de Formação	50	40	-	10	R\$ 1.100,00	40h/s	TARDE
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR									
15	Advogado	Diploma de conclusão de ensino superior de Direito expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	03	02	-	01	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
16	Assistente Social	Diploma de conclusão de ensino superior de Serviço Social expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	29	20	03	06	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SANTARÉM
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS				VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			TOTAL	AMPLA	PcD ¹	COTA ²			
17	Analista de Controle Interno	Diploma de conclusão de ensino superior em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC	10	07	01	02	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
18	Biólogo	Diploma de conclusão de ensino superior de Biologia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	02	02	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
19	Contador	Diploma de conclusão de ensino superior de Contabilidade expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	02	02	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
20	Engenheiro Agrônomo	Diploma de conclusão de ensino superior de Agronomia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	01	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
21	Engenheiro Ambiental	Diploma de conclusão de ensino superior de Engenharia Ambiental expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	02	02	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
22	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Diploma de conclusão de ensino superior de Engenharia ou Arquitetura por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Especialização específica para o cargo + Registro no Conselho	01	01	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
23	Engenheiro de Tráfego	Diploma de conclusão de ensino superior em Engenharia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + especialização específica para exercício do cargo + Registro no Conselho	01	01	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS				VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			TOTAL	AMPLA	PcD ¹	COTA ²			
24	Engenheiro Florestal	Diploma de conclusão de ensino superior de Engenharia Florestal expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	01	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
25	Gestão de Recursos Humanos - RH	Diploma de conclusão de ensino Tecnológico Superior em RH expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC	02	02	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
26	Jornalista	Diploma de conclusão de ensino superior em Jornalismo expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC	02	02	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
27	Nutricionista	Diploma de conclusão de ensino superior de Nutrição expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	01	-	-	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE
28	Psicólogo	Diploma de conclusão de ensino superior de Psicologia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	21	15	02	04	R\$ 1.100,00	30h/s	TARDE

1. **PcD** = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme Capítulo VI deste Edital.
2. **COTA** = Vagas reservadas para candidatos que se declararem pardos ou negros, conforme Capítulo VII deste Edital.
3. **CH** = Carga Horária

3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a **não** apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.
4. O regime de trabalho é o Estatutário.
5. O Concurso será realizado em duas etapas:
 - a) **Primeira Etapa:** Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter Eliminatório e Classificatório;
 - b) **Segunda Etapa:** Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior e para os cargos de Agente Administrativo, Técnico em Informática, Técnico em Agricultura, Monitor, Cuidador, Educador Social e Técnico em Agropecuária, de caráter apenas Classificatório.
6. Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Concurso Público.



7. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico **www.institutovicentenelson.com.br**, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.
9. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do município de Santarém.
10. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

Anexo I	Cronograma Previsto
Anexo II	Síntese das Atribuições dos Cargos
Anexo III	Modelo de Curriculum e Tabela de Títulos
Anexo IV	Requerimento de Necessidades Especiais
Anexo V	Conteúdo Programático dos Cargos
Anexo VI	Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
Anexo VII	Declaração de Composição de Renda Familiar
Anexo VIII	Declaração de Comparecimento

11. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do município de Santarém.
12. Compete à Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

1. São requisitos cumulativos para a posse em cargo do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Santarém:
 - a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição;
 - b) Ter dezoito anos completos na data da nomeação;
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
 - d) Possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
 - e) Não haver sofrido sanção impeditiva para exercício de cargo público;
 - f) Não exercer outro cargo ou emprego que caracterize acumulação ilícita;
 - g) Ser julgado apto em inspeção de saúde realizada por junta médica do Município.
 - h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - i) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, quando houver exigência legal;
 - j) Não receber proventos, oriundos de cargo, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação, para fins de nomeação, comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a nomeação;
 - k) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo para o qual foi nomeado.



IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
 - 1.1. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Santarém e/ou do Instituto Vicente Nelson.
 - 2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.institutovicentenelson.com.br.
3. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet, através do site www.institutovicentenelson.com.br.
 - 3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutovicentenelson.com.br durante o período das inscrições, por meio dos links referentes ao Concurso Público e seguir as instruções oferecidas.
 - 3.1.1. O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a Organizadora no direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
 - 3.2. Ao final, o candidato deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.
 - 3.3. É dever do candidato manter, sob sua guarda, cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
 - 3.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
4. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, fica estabelecido:

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 119,90
Nível Médio/Técnico	R\$ 99,90

- 4.1. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição somente será devolvida nas seguintes hipóteses: cancelamento pleno do Concurso Público ou pagamento extemporâneo (deduzidas as tarifas bancárias), ou conforme conveniência da Administração sendo publicado no endereço eletrônico da Organizadora comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução nesses casos.
5. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.



6. O Município de Santarém e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.
- 6.1. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
7. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste Capítulo.
8. **É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.**
9. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
10. Também compete ao candidato ler e imprimir diretamente do site da Organizadora o Edital e as demais informações relacionadas ao Concurso.
11. A Organizadora e o Município de Santarém não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
12. A Prefeitura Municipal de Santarém e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
13. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
14. **É permitido ao candidato efetuar mais de uma inscrição, no entanto, o candidato só poderá realizar 1 (uma) prova por turno.**
15. A relação das inscrições homologadas (deferidas) será feita na data constante no Anexo I, caso o candidato não conste na listagem oficial deverá enviar cópia do comprovante de pagamento da inscrição para o e-mail: ivin.concursos@gmail.com no período de interposição de recursos contra indeferimento de inscrição.
- 15.1. No Assunto do e-mail, o candidato deve mencionar: Recurso contra indeferimento de inscrição. A Organizadora encaminhará e-mail de confirmação de recebimento do recurso.
16. O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção “Sabatista” em campo próprio do sistema de inscrição.
- 16.1. O candidato que não informar a opção a que se refere o item 16 arcará com as consequências de sua omissão.



V. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto seguintes casos:
 - a) Para candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, conforme Lei Federal 13.656/2018; ou
 - b) Ser pessoa deficiente, conforme Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007.
2. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
3. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.
4. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
5. O candidato enquadrado nas alíneas “a” ou “b” do item 1 deste Capítulo e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá enviar a seguinte documentação para comprovação de direito à isenção através do e-mail ivin.concursos@gmail.com no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital:
6. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

6.1. Para candidatos hipossuficientes, inscrito no CadÚnico:

- a) Preencher e anexar a ficha de inscrição on-line através do link [http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/\\$/?i=s](http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/$/?i=s);
- b) Anexar o Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponível no ANEXO VI deste Edital, sendo obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção;
- c) Anexar Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, disponível no ANEXO VII deste Edital;
- d) Anexar Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira página subsequente em branco **de todos os membros da unidade familiar**; - não será aceito o modelo eletrônico da CTPS.
- e) Anexar Comprovante de renda **de todos os membros da unidade familiar**:
 - e.1) *Autônomos*: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço ou cópia de contrato de prestação de serviços e de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA);
 - e.2) *Desempregados*: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas;
 - e.3) *Servidores públicos, exonerados ou demitidos*: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial;
 - e.4) *Pensionistas*: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora;
 - e.5) *Estagiários*: cópia do Contrato de Estágio;
 - e.6) *Empregados de empresas privadas*: cópia do contracheque.
- f) Comprovante de Cadastramento no CadÚnico emitido através do site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/index.php;



- g) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento do Candidato.
- h) No assunto do e-mail colocar: Pedido de Isenção de taxa de Inscrição.

6.2. **Para candidato deficiente:**

- a) Preencher a ficha de inscrição online através do link [http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/\\$/?i=s;](http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/$/?i=s;)
- b) Anexar a comprovação de inscrição gerada conforme alínea anterior.
- c) Anexar cópia do laudo médico emitido há menos de 12 (doze) meses atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- d) No assunto do e-mail colocar: Pedido de Isenção de taxa de Inscrição.

6.3. Não será aceita solicitação de pedido de isenção de taxa de inscrição via fax ou qualquer outro meio que não o citado neste Edital, ou, ainda, fora do prazo.

6.4. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último constante no nosso banco de dados.

6.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

6.6. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Organizadora.

6.7. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.

6.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos itens 6 deste Edital.
- d) Não observar o local no item 5, bem como o Cronograma estipulado no Anexo I deste Edital.

6.9. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

6.10. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data provável constante no Cronograma Previsto – Anexo I no endereço eletrônico www.institutovicentenelson.com.br.

6.11. O candidato disporá de três dias para **contestar** o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição através do e-mail **ivin.concursos@gmail.com**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.11.1. O prazo para recurso é para contestação do julgamento da Banca, sendo vedada a anexação de documentos não enviados pelo candidato na ocasião do requerimento de isenção.



- 6.12. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico [http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/\\$/?i=s](http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/$/?i=s) e imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança, para pagamento até o prazo final estabelecido no Cronograma Previsto – Anexo I, conforme procedimentos descritos neste Edital.
- 6.13. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do concurso público.
- 6.14. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de posterior pagamento do boleto de pagamento, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

VI. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989, e na Lei nº 13.146/15 (Estatuto do Deficiente) é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. Em cumprimento ao artigo 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas existentes, desde que enviem **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade com o exercício do cargo.
- 1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.
- 1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 5.
2. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas na tabela do item 2 do Capítulo II para candidatos com deficiência.
3. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no item 1 e 1.1 deste Capítulo, não haverá reserva direta para candidatos com deficiências.
4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.
5. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
- 5.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- 5.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- 5.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.



- 5.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
- 5.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
6. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência seja incompatível com o cargo.
7. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
8. O candidato com deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online.
9. O laudo médico expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições deverá ser enviado para o e-mail ivin.concursos@gmail.com, especificando no campo “Assunto”: Laudo Médico – Concurso Santarém conforme prazo estipulado no Cronograma Previsto – Anexo I.
10. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato com deficiência, mesmo que este tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição Online.
11. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
12. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.
13. O Candidato com deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição conforme instruções do Capítulo VIII deste Edital.
14. Caso o candidato não tenha seu pedido de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deferido, de acordo com o item 5 deste Capítulo este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 14.1. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no Anexo I – Cronograma Previsto, através do e-mail ivin.concursos@gmail.com, vedada a juntada de documentos.
15. Os candidatos que se declararem deficientes aprovados submeter-se-ão à perícia médica que verificará sobre a sua qualificação como pessoa deficiente ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 conforme data especificada no Cronograma Previsto, Anexo I deste Edital.
16. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até **1 (um) ano** anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.



17. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada neste item, sendo considerado ELIMINADO o candidato que não comparecer à Perícia Médica.
18. Os candidatos que não se enquadrarem nos requisitos mínimos para o exercício do cargo na perícia médica poderão interpor recurso conforme instruções do Capítulo XIV deste Edital.
19. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.
20. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, além de figurar na lista de classificação de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
21. O primeiro candidato com deficiência aprovado no concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados/classificados serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.
22. As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
23. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 21 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência aprovados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
24. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 21, não impede a convocação de candidatos aprovados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
25. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
26. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
27. Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
28. A Prefeitura Municipal de Santarém e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 15.

VII. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARAREM NEGROS OU PARDOS

1. Serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas a candidatos negros ou pardos conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, conforme previsto na Lei nº. 12.990/2014, de 09.06.2017 e na Resolução nº. 170, de 13 de junho de 2017.
2. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).



3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuindo para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
4. Os candidatos negros e pardos deverão assim, se autodeclarar no momento da inscrição no certame, presumindo-se verdadeiras as informações, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
5. O primeiro candidato que concorreu na condição de negro ou pardo, classificado no concurso público, será nomeado após a terceira nomeação para ocupar a vaga do cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas, de candidatos aprovados para vagas de livre concorrência.
6. As vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como negro ou pardo, perante a Comissão Especial de Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória, observado no que couber as vagas reservadas a candidatos portadores de necessidade especiais.
7. Os candidatos negros ou pardos participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
8. Os candidatos negros ou pardos, concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso, não sendo possível preencher as vagas reservadas a candidatos negros, com os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência.
9. Além das vagas ofertadas no item 1 deste Capítulo, os candidatos negros ou pardos poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.
10. O candidato negro ou pardo, classificado tanto na vaga a eles destinadas quanto às reservadas às pessoas com deficiência, quando convocados concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas. Não havendo manifestação os candidatos serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros ou pardos.
11. Em caso de desistência do candidato negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.
12. Em caso de exoneração do candidato nomeado na vaga reservada ao negro ou pardo, a vaga será preenchida pelo candidato de ampla concorrência.
13. O candidato que não declarar no ato de inscrição a condição de negro ou pardo não será considerado como tal. Não será aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.
14. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista de candidatos negros ou pardos.
15. O candidato que concorre – conforme sua opção no momento da inscrição – concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos negros ou pardos que for classificado neste



Concurso, na lista especial de deficientes, que não tiver comprovada sua deficiência: subsistirá seu direito de permanecer na lista reservada aos cotistas (negro ou pardo).

16. Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado negros ou pardos, serão convocados, por meio de Edital específico, para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão Organizadora do concurso, que avaliará o candidato primordialmente com base no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra ou parda.
17. A Prefeitura Municipal de Santarém e a Organizadora do Concurso, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de que trata o item anterior.
18. O candidato que se autodeclarou negro ou pardo não deverá ser considerado enquadrado na referida condição quando:
 - a) Não comparecer a entrevista;
 - b) Não assinar a declaração;
 - c) Por maioria dos integrantes da Comissão considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra ou parda.
19. O candidato não enquadrado na condição de negro será comunicado por meio de decisão fundamentada da Comissão.
20. O candidato cujo enquadramento na condição de negro ou parda seja indeferido poderá interpor recurso, em prazo e forma a serem definidos pela Comissão.
21. A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração deverá ter seus membros distribuídos por gênero e cor.
22. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrou nos quesitos cor ou raça, utilizados pelo (IBGE), que definem a raça.
23. A Administração será responsável pela apuração, por meio da Comissão Especial de Concurso Público da condição autodeclara de negros e pardos.
24. **Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.**

VIII. DO REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

1. O Candidato com deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo, o REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV) indicando claramente quais os recursos especiais necessários (prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras ou tempo adicional) para o e-mail **ivin.concursos@gmail.com**, arcando com as consequências de sua omissão.
2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas deverá indicar no requerimento e, além de enviar o laudo médico, deverá encaminhar solicitação por escrito, na forma e no prazo previsto, com justificativa acompanhada de



laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva devem, no campo próprio da Ficha de Inscrição On-line, marcar a opção de Requerimento de Necessidade Especial e especificar que requer a autorização para amamentar.
4. No dia da realização da prova objetiva, a lactante que teve seu pedido para amamentar deferido deverá levar um acompanhante maior de 18 (dezoito) anos que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
7. Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV), como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá descrever no campo "Outros" a condição de que necessita, anexando ainda a comprovação relativa ao pedido.
8. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
9. O candidato que não atender ao dispositivo deste Capítulo não terá auxílio para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado da não solicitação.

IX. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA

1. Serão aplicadas Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha, de caráter Eliminatório e Classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo V deste Edital.
2. A prova objetiva para todos os cargos valerá **100 (cem) pontos no total**, sendo que, será constituída por **50 questões** de múltipla escolha para os cargos de todos os cargos de Nível Médio e **60 questões** para todos os cargos de Nível Superior, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
ÁREADO CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
	Informática Básica	10	1,0	10,0
	Raciocínio Lógico	10	0,5	5,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
Total		60		100,00



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO COMPLETO				
ÁREADO CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	2,0	30,0
	Informática Básica	05	0,75	3,75
	Raciocínio Lógico	05	0,75	3,75
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
Total		50		100,00

3. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Santarém, Estado do Pará.
4. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
 - 4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 3 deste Capítulo, o Instituto Vicente Nelson reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 4.2. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
5. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, por meio de Relação Geral dos Locais de Prova, a ser publicado no site da www.institutovicentenelson.com.br.
 - 5.1. O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pelo Instituto Vicente Nelson) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
 - 5.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 5.1.2. Recomenda-se ainda que o candidato verifique se o Cartão Informativo citado neste item não chegou na caixa de "spam".
 - 5.1.3. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Santarém não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da do Instituto Vicente Nelson para verificar as informações que lhe são pertinentes.
 - 5.2. O Cartão Informativo também ficará disponível através do Portal do Candidato disponível no endereço eletrônico www.institutovicentenelson.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura de Santarém e acessar o Portal do Candidato.
 - 5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar a publicação da Relação Geral dos Locais de Prova feita no site da Organizadora.
 - 5.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar a Relação Geral dos Locais de Prova.



6. O Anexo I – Cronograma Previsto poderá sofrer alterações no decorrer do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site da Organizadora: **www.institutovicentenelson.com.br**, no Portal do Candidato, na sede da Organizadora, bem como em mural na Prefeitura Municipal de SANTARÉM.
7. **O horário da realização das provas objetivas será das 8 às 12 horas, no turno manhã e das 14:00 às 18:00 horas no turno tarde para os cargos de Nível Médio e das 14:00 às 19:00 horas para os cargos de Nível Superior, de acordo com o horário local.**
8. O **turno e dia** da realização das provas objetivas será de acordo com o horário local, conforme especificações da tabela constante no Capítulo II deste Edital.
- 8.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova através dos meios especificados neste capítulo, bem como o comparecimento no horário determinado.
- 8.2. Também é de responsabilidade exclusiva do candidato se inteirar do horário que vigora no item 7 deste Capítulo.
9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes na Relação Geral dos Locais de Provas para a realização das respectivas Provas, no site da Instituto Vicente Nelson e no Cartão Informativo.
10. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Cargo e à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o SAC do Instituto Vicente Nelson com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data de realização das provas, através do e-mail para institutovicentenelson@gmail.com.
- 10.1. A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no site da Organizadora.
- 10.2. O candidato que não entrar em contato com o IVIN no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
11. O candidato somente terá acesso à sala de aplicação de prova portando o Documento de Identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).
- 11.1. **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; qualquer modelo eletrônico de identificação como CNH digital, CTPS digital, entre outros; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.**
- 11.2. **Não** será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.



- 11.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 11.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas e impressões digitais em formulário próprio.
- 11.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 11.6. O documento de identidade original e com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.
12. O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.
- 12.1. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 11 deste Capítulo.
- 12.2. **Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 8:00 horas no turno da manhã e às 14:00 horas no turno da tarde. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.**
13. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
14. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 14.1. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 14.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
15. Para as Provas, o único documento válido para a correção é o Cartão-Resposta cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 15.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 15.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 15.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.



- 15.4. Será desclassificado o candidato que não assinar o seu Cartão-Resposta.
- 15.5. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura de que se trata o item anterior.
- 15.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
16. No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
17. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão-Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo, informando ao fiscal de sala qualquer inconsistência, arcando com as consequências caso assim não proceda.
19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
20. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
21. **Após o candidato adentrar a sala de aplicação de prova, NÃO SERÁ PERMITIDA, AO CANDIDATO, COMUNICAÇÃO COM OUTROS CANDIDATOS, E, EM HIPÓTESE ALGUMA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS CENTROS DE APLICAÇÃO DE PROVAS SERÁ PERMITIDO O USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, DEVENDO OS MESMOS (CELULAR E/OU DEMAIS APARELHOS DE COMUNICAÇÃO E/OU ELETRÔNICOS), SEREM MANTIDOS DESLIGADOS SOB PENA DE ELIMINAÇÃO. APARELHOS ELETRÔNICOS, CÁLCULO OU REGISTRO DE DADOS, ASSIM COMO RELÓGIOS DE QUALQUER TIPO DEVEM SER ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM ESPECÍFICA A SER FORNECIDA PELA ORGANIZADORA EXCLUSIVAMENTE PARA TAL FIM, DEVENDO A EMBALAGEM, LACRADA, PERMANECER EMBAIXO DA MESA/CARTEIRA DURANTE TODA A APLICAÇÃO DA PROVA. O DESCUMPRIMENTO DISTO PODE CARACTERIZAR TENTATIVAS DE FRAUDE, CUJA CONSEQUÊNCIA SERÁ A SUA ELIMINAÇÃO IMEDIATA DO CERTAME, SEM PREJUÍZO DAS PENALIDADES LEGAIS CABÍVEIS.**
- 21.1. **É PROIBIDO AINDA O USO DE BOLSAS, LIVROS, REVISTAS, JORNAIS, BOINAS, BONÉS, CHAPÉUS, CAPACETES, ÓCULOS ESCUROS E ARMAS, OS MESMOS DEVERÃO SER GUARDADOS E NÃO PODERÃO SER MANUSEADOS DURANTE A APLICAÇÃO DAS PROVAS.**
- 21.2. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos/objetos indicados no item 21 e 21.1, é aconselhável ainda que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 21.3. A emissão de qualquer som pelos aparelhos indicados no item 21 deste Capítulo implicará na eliminação do candidato.



22. O candidato ao qual for constatada a posse de qualquer dos aparelhos citados no item 21, ainda que estejam desligados, será eliminado do concurso, mesmo que tal constatação ocorra após já haver encerrado sua prova.
23. Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.
24. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Santarém não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
25. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
- 25.1. Para facilitar o cumprimento do item anterior, o Cartão-Resposta será entregue apenas depois de decorridos 50 (cinquenta) minutos do início da prova.
26. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.
27. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
28. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário de realização das provas, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não podendo ser entregue o Caderno de Questões em hipótese alguma aos candidatos que saíam antes desse horário.
29. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova após o horário especificado no item anterior para levar o seu Caderno De Questões.
30. A prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas para todos os cargos de Nível Médio e de 5 (cinco) horas para todos os cargos de Nível Superior , e neste tempo, inclui-se o preenchimento do Cartão-Resposta.
31. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, desde que este apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento.
- 31.1. Não serão aceitos como comprovante de pagamento recibos de “agendamento de pagamento” ou comprovante de pagamento efetuado extemporaneamente.
- 31.2. A inclusão de que trata o item 31 será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 31.3. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
32. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.



33. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.
- 33.1. O candidato que receber seu Caderno de Questões e/ou Cartão-Resposta com quaisquer falhas, deverá requerer troca por reserva junto ao fiscal de sua sala, arcando com as consequências caso assim não proceda.
34. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
35. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
37. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso público.
38. O candidato que necessite de comprovação de comparecimento no dia de realização das provas escritas deverá preencher o Anexo VIII – Declaração de Comparecimento, assinar o documento e entregar ao Fiscal de Sala de seu local de prova no momento de sua entrada na sala onde realizará sua prova. O documento será devolvido ao candidato, depois de conferido e assinado pelo Coordenador de Aplicação, quando da saída do candidato da sala onde realizou sua prova.
39. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
40. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES-RESPOSTA, portanto, erros na marcação do mesmo é de inteira responsabilidade do candidato.
41. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Santarém não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
42. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.
- 43. INSTRUÇÕES ESPECIAIS – ENFRENTAMENTO AO COVID-19**
- 43.1. Considerando a atual situação mundial de enfrentamento contra a disseminação da COVID-19, faz-se necessárias medidas para proteção da saúde e segurança dos candidatos e colaboradores, a saber:
- Será obrigatório o uso de máscara. O candidato que comparecer ao seu local de prova sem o uso de máscara, não terá sua entrada autorizada.**
 - Durante toda a permanência em seu local prova, o candidato deverá permanecer com sua máscara.
 - Recomenda-se trocar a máscara a cada 2h ou quando tossir ou espirrar.
 - As máscaras devem cobrir nariz, boca e queixo.
 - As máscaras são de responsabilidade do candidato, inclusive as sobressalentes.



- 43.2. Será feita a aferição da temperatura para acesso ao centro de aplicação sendo disponibilizado álcool em gel, sendo obrigatória a higienização das mãos.
- 43.3. Recomenda-se manter os cabelos presos e que o candidato evite o uso de anéis, brincos, pulseiras, etc.
- 43.4. O candidato deverá levar sua própria garrafa de água, cujo frasco deverá ser transparente e sem rótulo.
- 43.5. É proibido o compartilhamento de canetas ou qualquer outro material.
- 43.6. **Será permitido que candidato utilize álcool em gel próprio, desde que este tenha embalagem transparente.**
- 43.7. Será assegurado o distanciamento mínimo entre os candidatos na sala de aplicação das provas conforme determinações dos órgãos sanitários.
- 43.8. Será respeitado o distanciamento nas demais áreas, como no corredor para a locomoção ao banheiro, evitando contato com as pessoas.
- 43.9. Os servidores das limpezas estarão utilizando os EPIs de acordo com a Norma Regulamentar.
- 43.10. A Prefeitura Municipal de Santarém, bem como o Instituto Vicente Nelson reservam-se o direito de tomarem medidas e outras providências que se fizerem necessárias, inclusive durante a aplicação das provas, a fim de assegurar a saúde e segurança de todos os envolvidos.

X. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA PARA TODOS OS CARGOS

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
2. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
3. As Provas Escritas Objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que, **cumulativamente**, atender as seguintes exigências:
 - a) Obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais, ou seja, alcançarem, no mínimo, 18,75 pontos e;
 - b) Obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos, ou seja, alcançarem, no mínimo, 31,25 pontos, e;
 - c) Tiverem sido classificados dentro do quantitativo de vagas estabelecido conforme Capítulo II, item II deste Edital, sendo considerado ELIMINADOS os demais.
4. Os candidatos não habilitados nas Provas Escritas Objetivas serão excluídos do Concurso.

XI. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Os candidatos habilitados nas Prova Objetiva Escrita conforme Capítulo X deste Edital, para todos os cargos de NÍVEL SUPERIOR e para os cargos de Agente Administrativo, Técnico em Informática, Técnico em Agricultura, Monitor, Cuidador, Educador Social e Técnico em Agropecuária poderão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em período estipulado conforme o Cronograma Previsto – Anexo I.
2. A análise dos títulos é limitada ao número máximo de 10 (dez) pontos para os cargos de Nível Superior e 4 (quatro) pontos para os cargos de Médio citados no item anterior, conforme especificado no Anexo III deste Edital e tem caráter apenas Classificatório.



3. Após a divulgação e publicação da Convocação dos Candidatos para a entrega da Titulação na data constante no Cronograma do Anexo I no site da Organizadora, o candidato habilitado e convocado para a Prova de Títulos deverá o *Curriculum Vitae Simplificado*, em modelo definido no Anexo III, contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e devidamente **autenticadas** em cartório:
 - (A) Certificado de Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu compatível ao cargo pleiteado.
 - (B) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho ou CTPS, acrescida de declaração com firma autenticada em cartório que conforme o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de trabalho realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada.
 - (C) Declaração / certidão que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.
 - (D) Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acrescido de declaração com firma autenticada em cartório que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso do serviço prestado como autônomo.
4. Os títulos serão valorados de acordo com as informações discriminadas no Anexo III deste Edital.
5. Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da legalidade, devidamente reconhecidas.
6. Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.
7. É **obrigatório** o preenchimento e entrega pelo candidato do *Curriculum Vitae Simplificado* que consta no Anexo III. O não preenchimento do mesmo implica na **não aceitação** dos títulos do candidato.
8. Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos especificados no Anexo III deste *Edital*, limitada a pontuação **máxima estabelecida no item 2 deste Capítulo**, para cada cargo, **MESMO SE A SOMA DOS VALORES DOS TÍTULOS APRESENTADOS SUPERAR ESSE VALOR**.
9. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela Organizadora do Concurso.
10. Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo *Conselho Nacional de Educação (CNE)*, de acordo com o que estabelece a *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB)*, no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual).
11. Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição de ensino brasileira.
12. Não serão computados para efeito de prova de títulos:
 - a) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido;
 - b) Comprovante de processos seletivos para residência, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem ao provimento de cargo/emprego público.
13. Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso, número de inscrição e Opção de Cargo do candidato:
 - A) **Presencial ou via Correios:** Sede da Organizadora: Endereço: Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul, Teresina-PI;
 - B) **Somente Presencial:** Prefeitura Municipal de Santarém-PA - **Setor de Protocolo**.



14. Somente serão avaliados os títulos especificados neste Edital e entregues dentro do prazo estabelecido em Edital.
15. Para os títulos enviados via Correios será considerada a data da postagem para fins de tempestividade. O candidato arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.
16. Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
17. A avaliação dos títulos será feita pelo Instituto Vicente Nelson e o seu resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.institutovicentenelson.com.br).
18. Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento ou *curriculum vitae* simplificado.
19. Candidatos que não apresentarem documentos autenticados não terão seus títulos aceitos, não cabendo recurso.
20. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.
21. Os documentos entregues pelos candidatos em hipótese alguma serão devolvidos.

XII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
 - d) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - e) Tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso.
2. O Resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.institutovicentenelson.com.br).

XIII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas com a Nota da Prova de Títulos (quando houver) obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos X e XI deste Edital.
2. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

XIV. DOS RECURSOS

1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:



- (A) Contra indeferimento de inscrição;
 - (B) Contra indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
 - (C) Contra indeferimento de pedido de enquadramento às vagas destinadas a Candidatos com Deficiência;
 - (D) Contra indeferimento de pedido de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva;
 - (E) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;
 - (F) Contra a pontuação na Prova Objetiva;
 - (G) Contra resultado da Prova de Títulos;
 - (H) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.
3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico www.institutovicentenelson.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura de SANTARÉM e entrar no PORTAL DO CANDIDATO.**
4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail*.
- 5.1. Excetua-se ao que se refere ao item anterior, os recursos contra indeferimento de inscrição, contra indeferimento de pedido de isenção e contra o não-enquadramento como PCD, que deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail ivin.concursos@gmail.com.
5. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via e-mail através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para ivin.concursos@gmail.com, recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros e-mails, seja qual for, não será considerado.
6. No caso de recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD, a Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento do e-mail.
7. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
8. O recurso deverá:
- a) No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
 - b) Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
 - c) O prazo para interposição de recursos será conforme datas e prazos estipulados no Anexo I – Cronograma Previsto.
 - d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
 - e) O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, terá avaliado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo eliminados os demais recursos.
9. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.



10. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO I - Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender ao estabelecido neste Capítulo.
11. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.
12. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição do Resultado Pós-Recurso no site da Organizadora na data prevista no Anexo I - Cronograma Previsto.
13. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
14. A decisão da Banca Organizadora é irrecorrível.
15. Recursos cujo teor despreze a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.
16. Recursos cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida serão indeferidos.
17. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

XV. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Santarém e publicado em Imprensa Oficial.
2. A Prefeitura de Santarém reserva-se o direito de proceder as nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
3. O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do item 1 do Capítulo III e ao item 5 do Capítulo XVI deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga.
4. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado em Imprensa Oficial.
5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
6. O candidato convocado para nomeação será submetido à Perícia Médica Oficial.

XVI. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas oferecidas e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.
2. A posse em cargo de provimento efetivo deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.



3. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
4. No caso de desistência formal da nomeação prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
5. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
 - a) Uma foto 3x4 recente;
 - b) Original e cópia autenticada da carteira de identidade (RG);
 - c) Original e cópia autenticada do título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;
 - d) Original e cópia autenticada de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
 - e) Original e cópia autenticada do documento de registro no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
 - f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - g) Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
 - h) Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
 - i) Comprovação de Escolaridade/Requisitos Mínimos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
 - j) Registro no respectivo órgão de classe para os cargos em que haja exigência legal;
 - k) Ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Prefeitura de Santarém;
 - l) Não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - m) Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo comprovado por laudo expedido por Médico de Saúde Física e Mental (Neurologista, Psiquiatra ou Médico do Trabalho);
 - n) O candidato ao cargo de Agente de Trânsito deverá ser aprovado em Curso de Formação;
 - o) Não registrar antecedentes criminais.
6. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação.
7. É facultado à Prefeitura de Santarém exigir dos candidatos nomeados, além da documentação citada neste Capítulo, outros documentos que julgar necessário.
8. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao Exame Médico, de caráter eliminatório, a ser realizado por médico integrante da Junta Médica Oficial do Município.
9. Os exames admissionais que deverão ser apresentados no momento da realização do Exame Médico a que se refere o item 8 deste Capítulo, serão discriminados em ato convocatório próprio.
10. O prazo para o candidato nomeado entrar em exercício é de 15 (quinze) dias contados da data da posse, no caso de nomeação e, da publicação oficial do ato, nos demais casos.
11. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no item anterior.



XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.
3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.
4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
5. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.
6. O prazo de validade do concurso será de até dois anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez e por igual período, por ato discricionário do Prefeito de Santarém.
7. A nomeação dos aprovados durante o prazo de validade do concurso, incluindo a eventual prorrogação, ficará sujeita, cumulativamente, à existência de vaga para o cargo; à disponibilidade orçamentária e financeira; obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e conveniência, oportunidade e necessidade demonstradas pela Prefeitura de Santarém.
8. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações previstas no Cronograma (Anexo I), avisos e resultados, serão publicados no site do Instituto Vicente Nelson (www.institutovicentenelson.com.br) bem como todos os atos relativos às Etapas realizadas até a Homologação do Concurso Público. A Homologação do Concurso Público e aos demais atos relativos às Etapas seguintes serão publicadas no Diário Oficial.
9. A Organizadora publicará apenas os resultados dos candidatos que lograram habilitação no Concurso. Os demais candidatos deverão consultar o Portal do Candidato para verificar o seu desempenho individual.
10. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial.
11. A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram aprovação conforme os critérios no Capítulo X deste Edital somadas à nota da Prova de Títulos (quando houver)*. Os não-aprovados/classificados poderão consultar sua nota no Portal do Candidato através do link: [http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/\\$/?i=s](http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/$/?i=s).
12. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo público.
13. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar/apresentar o comprovante de alteração cadastral:
 - a) **Antes do Resultado Final:** através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com;
 - b) **Após o Resultado Final:** comparecer à Secretaria Municipal de Administração do Município de Santarém, Estado do Pará.



14. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará na sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
16. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
17. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
18. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
19. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso tais quais despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do Concurso Público e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
20. A Prefeitura de Santarém e o Instituto Vicente Nelson não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
21. O candidato inscrito no Concurso, durante o decorrer do concurso, deve tratar qualquer assunto com o SAC da Organizadora com a devida urbanidade que se requer de candidatos que pleiteiam cargos públicos, sob pena de exclusão do concurso a qualquer tempo.
22. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura de Santarém e pelo Instituto Vicente Nelson, no que a cada um couber, sendo a resolutive publicada mediante divulgação de editais e comunicados no site www.institutovicentenelson.com.br.
23. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santarém - PA, 22 de setembro de 2021.

Francisco Nélio Aguiar Da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	22/09/2021
Período de Inscrições – exclusivamente <i>on-line</i>	08/10 a 08/11/2021
Período para Requerimento de Isenção de Inscrição	08 a 15/10/2021
Divulgação das Inscrições com Pedido de Isenção de Taxa DEFERIDAS	26/10/2021
Prazo para recurso contra indeferimento de Pedido de Isenção – via <i>e-mail</i>	27 a 29/10/2021
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	09/11/2021
Prazo final para envio de documentação pelos Correios (candidatos portadores de deficiência)	29/10/2021
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos	16/11/2021
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição – via <i>e-mail</i>	17 a 19/11/2021
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Concorrência	23/11/2021
Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva	01/12/2021
Aplicação da Prova Objetiva	12/12/2021
Divulgação do Gabarito Preliminar	12/12/2021
Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar	13 a 15/12/2021
Divulgação do Gabarito Definitivo (Pós-Recurso)	30/12/2021
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	04/01/2022
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva	05 a 07/01/2022
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva após análise de possíveis recursos	11/01/2022
Convocação para a Prova de Títulos Convocação para Perícia Médica – Candidatos com Deficiência	11/01/2022
Prazo para a entrega da titulação	12 a 14/01/2022
Perícia Médica – Candidatos com Deficiência	17/01/2022
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos	25/01/2022
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos	26 a 28/01/2022
Divulgação do Resultado Final (DEFINITIVO)	04/02/2022



ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS ADMINISTRATIVOS

Cargo	Atribuição
Agente Administrativo	Destinado ao atendimento de atividades de apoio administrativo – atividades relativas ao planejamento, organização, supervisão, execução e controle das ações de recursos humanos, materiais, financeiros, orçamentários, bem como a execução de serviços auxiliares, objetivando a promoção e desenvolvimento organizacional.

CARGOS MÉDIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Cargo	Atribuição
Cuidador	Prestar cuidados ao enfermo sendo que pode ou não ter vínculo familiar, possuir noções básicas sobre o cuidado junto aos indivíduos e terá a função de auxiliar e/ou realizar a atenção adequada às pessoas que apresentam limitações para atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou ao adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Educador Social	Profissional que utiliza ferramentas pedagógicas para intervir nas problemáticas dos indivíduos. Responsável por atividades pedagógicas que visam a promoção e a interação social de pessoas em situação de risco, excluídas ou em vulnerabilidade social. Participar e elaborar projetos sociais junto com a equipe técnica e sociedade. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Monitor	Exercer atividades relativas a apoio técnico ao planejamento, organização, execução e controle das ações sociais voltadas para área fim.
Técnico em Agricultura	Exercer atividades relativas a ação de fiscalização e controle na área de agricultura
Técnico em Agropecuária	Exercer atividades relativas a ação de fiscalização e controle na área de agropecuária
Técnico em Informática	Prestar manutenção e suporte em informática para a administração pública, formatando computadores e instalando e desenvolvendo redes e softwares.

CARGOS MÉDIO DE FISCALIZAÇÃO

Agente de Fiscalização Agropecuário	Exercer atividades relativas a ação de fiscalização e controle agropecuário.
Agente de Fiscalização de Obra	Exercer atividades relativas a ação de fiscalização e controle de obras.
Agente de Fiscalização Meio Ambiente	Exercer atividades relativas a ação de fiscalização e controle de ações ambientais.
Agente de Fiscalização Portuária	Atividade destinada a fiscalizar e regular a prestação de serviços portuários e de transporte aquaviário. Prover meios, mecanismos, pessoal e aparelhamento necessários à plena segurança e proteção das instalações portuárias, funcionários, mercadorias, tripulantes e demais pessoas. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Agente de Fiscalização Urbana	Exercer atividades relativas a ação de fiscalização e controle na área urbana.



Agente de Fiscalização Vigilância Animal	Atuar na Saúde Pública exercendo atividades de fiscalização, vigilância, prevenção e controle de doenças como: dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, Chagas, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais de risco biológicos e não biológicos, lixo em locais inapropriados, água limpa acondicionada em depósitos, contaminantes ambientais, esgoto a céu aberto, desmatamento. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Agente de Trânsito	Exercer atividades fiscalizatórias de trânsito, de transportes, e outras atividades administrativas correlatas com as atribuições inerentes ao cargo, sob subordinação técnica, administrativa e operacional da autoridade municipal de trânsito, nos termos do CTB.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Advogado	Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do seu Dirigente. Contribuir na elaboração de projetos de lei do executivo municipal, analisando legislação para atualização e implementação. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Analista de Controle Interno	Elabora, revisa e aprova políticas e normativas internas, analisa riscos e controles para garantir segurança e confiabilidade e mapeia fluxo de atividades, a fim de atender o cumprimento dos processos operacionais, evitar a ocorrência de erros ou irregularidades e alcançar objetivos e metas. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Assistente Social	Analisar, elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos para viabilizar os direitos da população e seu acesso às políticas sociais, como a saúde, a educação, a previdência social, a habitação, a assistência social e a cultura. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Biólogo	Exercer atividades de Meio Ambiente e Biodiversidade, Saúde e Biotecnologia e Produção. Controle de Vetores e Pragas. Curadoria e Gestão de Coleções Biológicas, Científicas e Didáticas. Desenvolvimento, Produção de Materiais, Equipamentos Biológicos. Diagnóstico, Controle e Monitoramento Ambiental. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Contador	Exercer os serviços de contabilidade da administração pública; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Engenheiro Agrônomo	Exercer a atividade de planejamento de safra e de operações agrícolas, no manejo do solo, no manejo integrado de pragas, no manejo integrado de doenças, no manejo integrado de plantas daninhas, na colheita, no armazenamento, na agroindustrialização e na comercialização dos produtos agrícolas, recuperação ou renovação de pastagens, na alimentação e no manejo do rebanho. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Engenheiro Ambiental	Voltado ao desenvolvimento sustentável, integrando as dimensões social, ecológica, tecnológica e econômica do meio ambiente. Desenvolver técnicas de preservação do ar, da água e do solo. Além disso, estudar os problemas do meio ambiente para projetar, operar e construir sistemas de esgoto e água, sempre respeitando os limites de exploração ambiental. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Responsável por coordenar e efetuar análise de projetos a serem implantados, em conjunto com as áreas técnicas, recomendando alterações, visando eliminar ou minimizar riscos de acidentes e doenças ocupacionais. Validar sistemas de combate a incêndios a fim de regularizar autos de vistoria do corpo de bombeiros, analisar escopos técnicos, emitir laudos e pareceres, coordenar a interface entre os vários setores envolvidos na implantação de projetos, no que tange a área de segurança do trabalho, coordenar junto aos projetistas, de construção e montagem, as tarefas de segurança no trabalho, garantindo que as mesmas estejam de acordo com as normas da empresa. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.



Engenheiro de Tráfego	Responsável pela infraestrutura de transporte, fazendo o planejamento da construção e da manutenção da infraestrutura viária e de terminais rodoviários, ferroviários, portuários e aeroportuários. Planeja e coordena serviços e sistemas de transporte e elabora projetos de engenharia de tráfego, monitorando o fluxo de veículos nas vias. Atuar na viabilização da mobilidade urbana, cuidando da sinalização viária, da gestão e do planejamento do transporte urbano. É de sua responsabilidade, ainda, a definição do cronograma físico e financeiro das obras e a fiscalização dos serviços. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Engenheiro Florestal	Analisar as condições dos ecossistemas, planejar a exploração sustentável dos recursos naturais, produzir relatórios de impacto ambiental, dentre outros. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Gestão de Recursos Humanos RH	Gerenciamento dos recursos humanos, ou seja, a conciliação entre os interesses dos funcionários e os da instituição. Por isso, esse profissional é responsável por gerir os relacionamentos internos, realizar processos de recrutamento e seleção para encontrar mão-de-obra qualificada no mercado. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Jornalista	Elaborar e executar projetos de comunicação social para encontros, seminários, congressos, reuniões e propagandas institucionais; Elaborar e providenciar a publicação de avisos, editais ou qualquer outro documento relacionado com a Instituição; Elaborar e executar plano de <i>marketing</i> e/ou propaganda institucional; Elaborar e providenciar a execução de peças promocionais para os diversos setores da Instituição; Supervisionar os trabalhos de diagramação e arte-final das publicações internas, visando manter uma identidade institucional; Organizar e redigir notícias; Escrever crônicas, comentários, artigos de fundo e outros artigos; Possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade; Analisar e comentar os assuntos de interesse da Instituição; Prestar serviços de assessoria de imprensa à Administração Municipal, recolhendo e redigindo notícias e informações gerais de interesse público e da Administração; Efetuar coberturas e reportagens sobre acontecimentos para promover sua divulgação pelos meios de comunicação; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. Desempenhar demais atividades inerentes ao cargo.
Nutricionista	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação Nutricional. Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas a alimentação e nutrição, estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários. Atuar na elaboração de cardápios das escolas municipais (merenda escolar). Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Psicólogo	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura. Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULUM E TABELA DE TÍTULOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - PA

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo

1. Dados pessoais

Nome do Candidato: _____
Filiação: Pai: Mãe: _____
Data de nascimento: ___/___/___

2. Documentação

Identidade: _____	Órgão Expedidor: _____	UF: _____
CPF: _____	Carteira de Trabalho: _____	

3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	* PONTUAÇÃO
1 - Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado)	08	0,5 (por ano completo)	4,0	
2 - Especialização	1	1,0	1,0	
3 - Mestrado	1	2,0	2,0	
4 - Doutorado	1	3,0	3,0	
TOTAL			10	
Parecer do Analista				

* É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.



ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO E TABELA DE TÍTULOS

CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM AGRICULTURA, MONITOR, CUIDADOR, EDUCADOR SOCIAL E TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - PA

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo

1. Dados pessoais

Nome do Candidato:
Filiação: Pai: Mãe:
Data de nascimento: __/__/__

2. Documentação

Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
CPF:	Carteira de Trabalho:	

3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	* PONTUAÇÃO
1 - Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado)	08	0,5 (por ano completo)	4,0	
TOTAL			4,0	
Parecer do Analista				

* É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.



ANEXO IV - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____ inscrito no Concurso Público 001/2021 da Prefeitura Municipal de Santarém com nº de inscrição: _____ para o cargo de _____ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor
- Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Outros: _____ (necessário especificar tipo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Nestes Termos
Pede Deferimento
Em ____/____/2021

Assinatura do Candidato



ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Morfologia e Sintaxe.

INFORMÁTICA BÁSICA: Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): Proposições simples e compostas; Tabelas-Verdade; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO: Direito Administrativo: Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Direito Civil E Comercial: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato



jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 6. Representação. Prescrição e decadência. Bens Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estima tório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da tributação e do orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. Direito Penal: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO: Auditoria Governamental: Auditoria Governamental: Finalidade, objetivos e abrangência. O controle interno e externo na Constituição Federal. Normas de Controle Interno editadas pelo órgão Central de Controle Interno Federal. Tipos de Auditoria Governamental. Formas de Execução: direta, indireta e compartilhada. Testes, Procedimentos e Técnicas de Auditoria Planejamento e Programa de Auditoria Riscos em Auditoria Documentação de Auditoria. Contabilidade Geral: NBC TG - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil Financeiro - aprovada pela Resolução CFC n.º 1.374/11. Patrimônio: conceitos e seus componentes; ativo, passivo e situação líquida (patrimônio líquido ou passivo a descoberto). Equação fundamental do Patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis permutativos, modificativos ou mistos e respectivas variações patrimoniais: quantitativas e qualitativas. Conta: conceito, função e funcionamento; teoria das contas; débito, crédito e saldo; classificação das contas; plano de contas; sistema de contas patrimoniais e de resultado; balancete de verificação. Escrituração contábil: conceito e método das partidas dobradas; lançamento contábil; fórmulas de lançamento; processos de escrituração; livros de escrituração: Diário e Razão; erros de escrituração e suas correções. Operações com mercadorias: registro e entradas e saídas de mercadorias do



estoque; sistemas de inventário periódico e permanente; avaliação de estoques; custo das mercadorias vendidas. Critérios de avaliação de elementos do ativo e passivo, previstos na Lei nº 6.404/76. Balanço patrimonial: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Demonstração do resultado do exercício: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Lei nº 6.404/76 e suas alterações posteriores: patrimônio líquido, capital social, lucros, reservas, dividendos, participações, ajustes de avaliação patrimonial e ações em tesouraria. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Orçamento público: conceitos, natureza jurídica, técnicas orçamentárias: orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho e orçamento - programa. Princípios orçamentários e vedações constitucionais em matéria orçamentária. O Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA como instrumentos de planejamento orçamentário: características, conteúdos e prazos. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos públicos: da Lei de Orçamento; da Proposta Orçamentária; da Elaboração da Lei de Orçamento; do Exercício Financeiro e da Execução do Orçamento. Lei Complementar nº 101/2000: normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Alterações orçamentárias (mecanismos retificadores do orçamento): créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários. Transposição, remanejamento e transferência de recursos. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento; execução orçamentária; programação financeira de desembolso; avaliação e controle da execução orçamentária. Entradas ou ingressos que não caracterizam receitas. Receitas públicas: conceitos, classificações e estágios. Dívida Ativa: tributária e não tributária. Receitas orçamentárias: conceitos, fontes, classificações, estágios e renúncias de receitas. Saídas ou dispêndios que não caracterizam despesas. Despesas públicas: conceitos, classificações e estágios. Despesas orçamentárias: conceitos, classificações e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; suprimientos de fundos; descentralização de créditos orçamentários. Portaria MOG nº 42/1999 atualizada: discrimina a despesa por funções e estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade e operações especiais. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 atualizada: dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Contabilidade Pública: conceitos, finalidades, objeto de estudo, campo de aplicação e regimes contábeis de apuração de resultados. Procedimentos contábeis orçamentários previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 02, de 22/12/2016. Parte Geral do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21/12/2016: contextualização, alcance, autoridade, características qualitativas da informação contábil, aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal. Procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21/12/2016. Procedimentos contábeis específicos do FUNDEB previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21/12/2016. Procedimentos contábeis específicos de Operação de Crédito previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21/12/2016. Procedimentos contábeis específicos de Dívida Ativa previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21/12/2016. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21/12/2016. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público previstas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21/12/2016. Direito Tributário: O Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: Princípios Gerais; Limitações do Poder de Tributar; Impostos de competência da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e alterações posteriores): Disposições Gerais; Competência Tributária; Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: disposições gerais sobre legislação, obrigação e crédito tributários. Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária; Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo e responsabilidade tributária; Crédito Tributário:



constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas.

ASSISTENTE SOCIAL: Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

BIÓLOGO: Origem e evolução dos principais grupos, com ênfase em peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos; características morfológicas e comportamentais dos vertebrados e seu valor adaptativo, bem como diversidade e distribuição geográfica de cada grupo. Conceito, estrutura e dinâmica de ecossistema; ciclos biogeoquímicos; fatores ecológicos; ecologia dos principais ecossistemas do globo terrestre; estrutura e dinâmica de populações animais; conceito de comunidade e seus atributos: composição e diversidade de espécies, organização e mudanças temporais e espaciais; interações intra e interespecíficas. Educação Ambiental: educação ambiental e valorização do meio ambiente; fundamentos epistemo-metodológicos da educação ambiental; concepções e práticas em educação ambiental; ética e princípios da educação ambiental; educação ambiental e a prática da cidadania. Política Nacional de Educação Ambiental. Bactérias patogênicas: Morfologia e ultra-estrutura: Dimensões, formas e agrupamentos das células; fragelos, microfibrilas, cápsulas e camadas limosas, parede celular (diferenças entre bactérias Gram positivas e Gram negativas), protoplastos e esferoplastos, espaço periplásmico, membrana plasmática, estruturas citoplasmáticas. Fisiologia: Nutrientes, condições de crescimento, transportes através de membrana, crescimento populacional, reprodução, esporulação e germinação. Isolamento e identificação: Técnicas de amostragem, isolamento e cultivo; microscopia, propriedades tintoriais, identificação metabólica, pesquisas determinantes de patogeneidade das respectivas bactérias patogênicas. Utilização dos diversos sistemas de classificação. Bioquímica bacteriana: Metabolismo heterotrófico e anaeróbio para geração de energia: Glicólise; via pentosefosfato, via Entner-Doudoroff; fermentações alcoólica, láctica, propiônica, butírica e butanodiol. Metabolismo heterotrófico e aeróbio para geração de energia: Ciclo do ácido tricarbóxico, rações anapleróticas, sistemas transportadores de elétrons e fosforilação oxidativa, superóxido dismutase. Metabolismo lipídeos e proteínas: Desassimilativo. Biossíntese: Glicogênio, Ácido poli-b-hidroxibutírico, polifosfatos, ácidos teicoicos, peptidoglicanas, lipopolissacarídeos, aminoácidos, proteínas, nucleotídeos. Integração de metabolismo. Purificação de proteínas e polissacarídeos. Processos de separação; processos de ruptura celular, técnicas de recuperação, concentração, fracionamento e purificação. Processos fermentativos. Tecnologia da produção de: Antibióticos por processos fermentativos e semissintéticos. Vacinas. Ácidos orgânicos, Vitaminas, Aminoácidos, Enzimas, Biopolímeros, Biomassa e Proteínas. Engenharia Bioquímica: Esterilização de equipamentos, meios de fermentação e ar. Agitação e aeração em



fermentadores. Condução dos processos fermentativos (bateladas e contínuo). Cinética dos processos fermentativos. Tipos de fermentadores industriais. Operação e controles de uma indústria de fermentação. Separação e purificação de produtos de fermentação. Controles da qualidade e biotecnologia: Controle genético. Controle microbiológico. Controle bioquímico. Controle farmacológico. Controle organoléptico. Utilização da estatística no controle da qualidade.

CONTADOR: Contabilidade geral: conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios fundamentais de contabilidade. Equação do patrimônio. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicações de recursos, notas explicativas. Contabilidade das instituições públicas: conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública. Regimes contábeis. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida flutuante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras - Lei n.º 6.404/76. Controladoria e Auditoria Contábil. Controladoria: conceito, funções e atribuições. Auditoria: noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei n.º 4320/1964 atualizada. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Viroses; Principais pragas de plantas cultivadas na região; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de



plantas daninhas em hortaliças. Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas e equipamentos de tração animal e tratorizada: caracterização; regulagens, capacidade operacional e manutenção. Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados. Criações: Espécie e indivíduo. Aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Aspectos econômicos da criação de animais. Manejo das espécies domésticas nas diversas fases de criação: Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos. Instalações, equipamentos e ambiência: Máquinas envolvidas na produção animal. Dimensionamento de instalações para animais. Localização, instalações e equipamentos para a produção animal. Higiene das instalações. Manejo de dejetos. Bem estar animal.

ENGENHEIRO AMBIENTAL: Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Lei nº 12.651/2012.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78 e Legislações Complementares. NR-1: Disposições gerais; NR-3: Embargo e Interdição; NR-4: Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho; NR-5: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR-6: Equipamento de Proteção Individual - EPI; NR-7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR-8: Edificações; NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade; NR-11: Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR-12: Segurança em Máquinas e Equipamentos; NR-15: Atividades e Operações Insalubres; NR-16: Atividades e Operações Perigosas; NR-17: Ergonomia; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-21: Trabalhos a Céu Aberto; NR-23: Proteção Contra Incêndios; NR-26: Sinalização de Segurança; NR-28: Fiscalização e Penalidades; NR-35: Trabalho em Altura. Laudo Técnico de Insalubridade/Periculosidade. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT. Plano de Prevenção Contra Incêndio - PPCI. Gerência de Riscos. Inspeção de segurança, investigação e análise de acidentes. Levantamento de riscos ambientais. Análise Preliminar de Riscos (APR). Avaliação de Riscos. Acidente de trabalho. Conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e Controle de Riscos. Higiene Industrial. Técnicas de Uso de Equipamentos de Medições. Legislação da Medicina do Trabalho. Sistema de Gestão OHSAS 18001. Atribuições e responsabilidades do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Consolidação das Leis do Trabalho. Legislação Específica. Lei n.º 6514, de 22/12/77.

ENGENHEIRO DE TRÁFEGO: Elaboração, execução, implantação e avaliação de projetos de Engenharia de Tráfego e Transportes. Fenômenos que acarretam problemas de trânsito. Sistemas de Transportes. Hierarquia e Classificação de Vias. Tipos de Pavimentos. Projeto Geométrico de Vias Urbanas. Capacidade de



Vias e Fluxo de Veículos. Segurança Viária. Transporte Público Urbano: Modos de Transportes, Qualidade, Eficiência, Integração, Linhas e Redes, Planejamento, Programação e Controle da Operação, Pontos de Parada e Terminais, Controles de Acesso e Custos e Tarifas. Meios de Transportes Não Motorizados. Uso de Modelos em Planejamento de Transporte Urbano. Acessibilidade no Meio Urbano (Nbr 9050/2015). Sinalização Viária (Manuais do Denatran). Sinalização Semafórica: Planejamento, Programação, Manutenção e Operação. Transporte e Meio ambiente; Estatísticas de Acidentes e Tratamento de Pontos Críticos. Código de Trânsito Brasileiro.

ENGENHEIRO FLORESTAL: Dendrologia. Inventário Florestal. Manejo de recursos naturais renováveis. Viveiros florestais. Produtos florestais não madeireiros. Manejo de bacias hidrográficas. Recuperação de áreas degradadas. Sistemas agroflorestais. Arborização urbana. Florestas urbanas. Controle de pragas e doenças florestais. Ecologia de ecossistemas. Biomas. Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas. Manejo de florestas. Código Florestal Brasileiro. Política florestal e ambiental brasileira. Estudos de impactos ambientais (EIA) e relatórios de impactos ambientais (RIMA). Licenciamento ambiental. Noções de climatologia. Sistemática vegetal. Legislação Ambiental. Unidades de Conservação: categoria de manejo, gerenciamento, plano de manejo e zoneamento ecológico-econômico. Biodiversidade. Sustentabilidade e desenvolvimento sustentável.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS RH: Administração de recursos humanos: As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações; Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras. Estatística: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente. Administração financeira e orçamentária: orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Contabilidade: conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. Administração pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Espécies de controle; Controle jurisdicional; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração.

JORNALISTA: As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Uso específico de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas. Jornalismo especializado e científico. Informação científica para diferentes classes sociais. Redação de artigos técnicos e científicos (estrutura, estilo de linguagem, normas técnicas). Redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística. O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas. Editoriais (tipos comuns e especiais). Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Clipping, clipping eletrônico. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevistas. Os processos de produção da notícia e os critérios de seleção. Público-alvo. Noções básicas do jornalismo online. Publicações eletrônicas, notícias em tempo real, entrevistas pelo correio eletrônico e canais de conversa (chat). Ferramentas de busca. Ética jornalística. Legislação jornalística. Crimes de imprensa. Mídia: principais termos, técnicas e conceitos. Planejamento de mídia: objetivo, estratégia e tática. Critérios para seleção de veículos. Método de cálculo para inserções em jornais comerciais. Meios de comunicação: jornal, revista, rádio e televisão (perfil, penetração e público alvo dos meios). Ferramentas de pesquisa: IVC, MARPLAN, IBOPE (custo por mil, índices de penetração e afinidade). Variáveis de mídia: alcance, frequência e continuidade. Lei 8.666/93:



Capítulo II – Seção I Arts 20 a 26. Legislação específica: Lei 4.680/65, Código de Ética dos Profissionais de Propaganda.

NUTRICIONISTA: Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, requerimentos, recomendações, fontes alimentares. Nutrição normal: definição, fundamentação e características da dieta normal e suas modificações. Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos. Fisiopatologia, dietoterapia, prescrição e evolução dietética nas doenças hepáticas, gastrintestinais, pancreáticas, renais, pulmonares, cardiovasculares, câncer, obesidade, desnutrição, intolerâncias e alergia alimentares, diabetes mellitus, geriatria, gravidez, lactação e no paciente crítico. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicações, contra-indicações, vias de acesso, administração, complicações, formulação, preparo, armazenamento e controle de qualidade. Desafios do nutricionista para a promoção da saúde na produção de refeições. Unidade de dietas especiais, banco de leite, lactário e cozinha dietética (Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais, Legislação). Doenças transmitidas por alimentos (Profilaxia; Fontes de contaminação; Vias de transmissão; plano de prevenção e condutas). Controle de qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (APPCC, POP's, BPF, AQNS). Gestão e planejamento de Unidades de Alimentação e Nutrição. Seleção e preparo de alimentos: métodos de pré-preparo, preparo e cocção; Requisição de alimentos; técnicas dietéticas para alimentos de origem vegetal e animal; técnicas de armazenamento – in natura, resfriamento e congelamento. A sustentabilidade no processo produtivo de refeições (aspectos ambientais, sociais e econômicos, tratamento dos resíduos sólidos e reciclagem de materiais, aquisição de alimentos de produtores locais, utilização de produtos orgânicos e sazonais). Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação, programas e políticas públicas com relação à Alimentação e Nutrição. Legislação e Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

PSICÓLOGO: A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Legislação e Código de Ética Profissional. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas Interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas Implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e



Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

CARGOS ADMINISTRATIVOS / CARGOS MÉDIO TÉCNICO ESPECIALIZADO / CARGOS MÉDIO DE FISCALIZAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e Compreensão de texto. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Morfologia e Sintaxe.

INFORMÁTICA BÁSICA: Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): Proposições simples e compostas; Tabelas-Verdade; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO: Noções de Administração Financeira: conceitos básicos, tesouraria, controladoria e auditoria; Noções de Administração de Recursos Humanos: conceitos básicos, motivação e liderança; Noções de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: conceitos básicos, segurança no ambiente de materiais, movimentação de materiais, armazenagem de materiais e preservação de materiais; Processos Administrativos – Planejamento: aspectos conceituais e tomada de decisão; Processos Administrativos – Organização: aspectos conceituais, divisão de trabalho, autoridade, empoderamento e estrutura organizacional; Processos Administrativos – Direção: aspectos conceituais, sistemas de administração, motivação e liderança; Processos Administrativos – Controle: aspectos conceituais, processo de controle, tipos de controle; Qualidade em Serviços; Licitação – Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Protocolo/recepção de documentos. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. Técnicas de arquivamento: Classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Noções de patrimônio, cadastro, convênios e contratos. Noções de recursos materiais. Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República. 8. Noções de procedimentos e processos administrativos. Noções de estruturas organizacionais na administração pública. Técnicas de atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Noções dos Princípios norteadores do serviço público: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria,



pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

CUIDADOR: Primeiros socorros. Orientações. Constituição Federal. Lei Complementar nº 04/90 e suas atualizações. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Envolvimento com diferenças: síndrome de Down, autismo, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), alienação parental, transtornos mentais. Vivência de rua. Convivência familiar e comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas. Características especiais dos maus tratos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família. Higiene pessoal. Lei 8.742/1993 – LOAS; Lei Orgânica da Assistência Social. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

EDUCADOR SOCIAL: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90). Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/06). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/03). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: orientações técnicas. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: orientações técnicas. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

MONITOR: Características especiais dos maus tratos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família. Higiene pessoal. Lei 8.742/1993 – LOAS; Lei Orgânica da Assistência Social. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência: (Lei nº 10.048/2000, Lei nº 10.098/2000 e o Decreto-Lei nº 5.296/2004). Política Nacional para integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3.298/1999 e a Lei nº 7.853/1989). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012). Noções de Segurança do Trabalho e Primeiros Socorros. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

TÉCNICO EM AGRICULTURA: Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineração, noções sobre cultivo das principais culturas. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos. Uso de defensivos agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo e zootecnia. Agricultura Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas



Agrícolas. Defesa e Sanidade Vegetal. Fisiologia Vegetal. Flores e Plantas Ornamentais. Fruticultura. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Herbário. Insumo Agrícola. Irrigação e Drenagem. Pós-colheita. Reprodução Vegetal. Semente. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. EMBRAPA. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação; Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP; Conhecimentos dos SGBD's SqlServer e MySQL, Linguagem SQL; Conhecimentos de HTML, XML, Javascript e CSS. Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores). Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO: Ações de Vigilância Sanitária Animal, proteção do meio ambiente, inspeção de produtos de origem animal, conservação de carne, linhas de inspeção, higienização de indústria frigorífica, pasteurização de produtos lácteos. Noções sobre as principais enfermidades dos animais (febre aftosa, raiva dos herbívoros, brucelose, tuberculose bovina, anemia infecciosa, mormo e peste suína clássica). Técnicas de manejo e aplicações de medicamentos e vacinas em animais domésticos e de



produção e técnicas de identificação, rastreamento e certificação de animais domésticos e de produção. Instrução Normativa nº 18, de 18 de julho de 2006. Noções sobre os Programas Nacionais de Defesa Sanitária Animal (PNCEBT, PNSE, PNEFA, PNSA, PNSS, PNSCO, PNSAp, PNSAA, PNCRH, PNEEB). Instrução Normativa MAPA nº 19, de 3 de maio de 2011 e Instrução Normativa nº 35, de 02/11/2014 (art 1º). Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal (Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989 e sua alteração promovida pela Lei nº 12.341, de 1º de dezembro de 2010). 12. Regulamentação da Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950 e Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989 (Decreto nº 9.013 de 29 de março de 2017 e alteração introduzida pelo Decreto nº 9.069 de 31 de maio de 2017). Instrução Normativa nº 03, de 17 de janeiro de 2000. Boas práticas de fabricação (BPF). Decreto Federal nº 24.114, de 12/04/1934. Lei Federal nº 8.171, de 17/01/1991. Lei Federal nº 9.712, de 20/11/1998. Decreto Federal nº 5.741, de 30/03/2006. Instrução normativa nº 59, de 18/12/2013 e Instrução normativa nº 39 de 17/11/2016. Instrução Normativa Nº 45, de 22 de agosto de 2018. Lei Federal nº 10.711, de 05/08/2003. Decreto Federal nº 5.153, de 23/07/2004. Lei Federal nº 7.802, de 11/07/1989. Decreto Federal nº 4.074, de 04/01/2002. Uso e aplicação corretos de agrotóxicos. Destino final de embalagens vazias. Uso obrigatório de EPI. Noções de fitossanidade. Identificação de pragas agrícolas. Conhecimentos específicos em defesa e inspeção vegetal e animal. Noções básicas sobre classificação de produtos de origem vegetal e produtos de origem animal. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA: Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Nomenclatura de estruturas e suas principais aplicações; Equipamentos básicos; Alvenarias – tipos e técnicas de execução; Revestimentos – tipos e técnicas de execução; Argamassas – tipos e dosagens; Concretos – dosagens e preparação; Noções de segurança. Terraplenagem, Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características, operações básicas: ciclo de operação; Estudo dos materiais de superfície, terminologia das rochas. Seleção dos equipamentos de terraplenagem, generalidades, fatores naturais, topografia; Introdução aos equipamentos de terraplenagem, classificação e terminologia; Execução de terraplenagem, serviços preliminares de execução, Instalação do canteiro de obras, Construção de estradas de serviço e obras de arte provisória, consolidação dos terrenos e fundação dos aterros, locação topográfica; Nivelamentos Geométricos: Características do nivelamento geométrico, Cadernetas de campo, Cálculos e verificações; Contranivelamento: Noções de nivelamento trigonométrico, Noções de nivelamento barométrico; Plantas Altimétricas: noções de perfis, seções transversais e cadernetas de campo, noções de plano cotado, noções de curva de nível; Locações Altimétricas: Locação por instrumental, Locação por mangueira de nível; Nomenclatura dos principais acidentes Geográficos e Topográficos. Classificação dos desenhos: Desenho Artístico ou expressivo, Desenho Técnico Científico, Desenho Geométrico, Geometria Descritiva, Desenho Técnico e suas subdivisões. A função do desenho técnico e sua importância na execução dos projetos de engenharia e tarefas industriais. Materiais e instrumentos e seu uso no desenho técnico. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MEIO AMBIENTE: Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. Noções de Direito Administrativo: Da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal de 1988). Dos Servidores Públicos (arts. 39, 40 e 41 Constituição Federal de 1988). EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº 001/86. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA nº 237/97. Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90. Noções de meio ambiente. Ciclo



hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO PORTUÁRIA: Noções Do Código Internacional Para A Proteção De Navios E Instalações Portuárias (ISPS-Code) Disposições Gerais. Definições. Aplicação. Proteção das Instalações Portuárias. Funcionário de Proteção das Instalações Portuárias. Noções Básicas De Combate À Incêndio, Primeiros Socorros, Saúde E Segurança Do Trabalho. Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário (NR 29). Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO URBANA: Constituição Federal – Art.22, XI: Competência privativamente da união, legislar sobre transporte e trânsito; art.144 §10º: A segurança viária, exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e dos seus patrimônios das vias públicas. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e suas disposições preliminares). Sistema Nacional de Trânsito: da Composição e da Competência; Normas gerais de circulação e conduta; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão. Educação para o Trânsito. Sinalização de Trânsito. Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito. Veículos: Segurança dos veículos, identificação do veículo, veículo em circulação internacional, registro de veículos, licenciamento. Condução de escolares; Condução de moto – frete. Habilitação de veículos automotores e elétricos. Infrações: Penalidades; Medidas administrativas; Processo administrativo; Autuação; Julgamento das autuações e penalidades; Crimes de Trânsito. ANEXO I do CTB e ANEXO II do CTB. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO VIGILÂNCIA ANIMAL: Saúde pública. Práticas médico-sanitárias e ações preventivas. Biossegurança. Bioética. Riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. Problemas sanitários, médicos e sociais. Epidemiologia. Regulamentação e fiscalização da saúde. Normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Aspectos burocrático-normativos em saúde pública. Vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio. Instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública. Consciência sanitária. Sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública. Conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária. Conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação. Tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Conceitos básicos de doenças transmissíveis: endemias, epidemias, hospedeiros, portador, período de



incubação e de transmissibilidade. A defesa do organismo: vacinas. Períodos de incubação e contágio, formas de contágio das seguintes doenças: amebíase, ancilostomíase, febre tifoide, cólera, conjuntivite, difteria, sarampo, tuberculose e brucelose. Definição, sintomas principais, cuidados e prevenção das seguintes doenças: dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, Chagas, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais de risco biológicos e não biológicos. Higiene bucal. Toxicomanias, alcoolismo e tabagismo. Agravos à saúde da população. Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo; proteção das águas; higiene da alimentação; proteção dos alimentos; saneamento da zona rural; disposições gerais de saneamento; estatística sanitária; e educação sanitária. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções de Saúde Pública. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

AGENTE DE TRÂNSITO: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.



ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____
Inscrição Nº. _____ NIS _____ para o Cargo de _____
venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santarém –
Estado do Pará nos termos do Edital 001/2021, no valor de R\$ _____
(_____), visto que não tenho condições para arcar com tal valor e por atender às
condições de candidato hipossuficiente.

Declaro, para fins de direito, que atendo a condição de candidato hipossuficiente nos
termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e me julgo para requerer isenção da taxa de
inscrição referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santarém e estou ciente das penalidades
cabíveis em caso de informações falsas.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de
inscrição do Concurso Público Municipal da Prefeitura de Santarém.

De acordo

Nestes termos,

Peço deferimento Santarém(PA), ___ de _____ de 2021.

Assinatura do requerente

ATENÇÃO: A Comissão do Concurso poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA ___/___/202_

RESULTADO DA ANÁLISE

Indeferido ()

Deferido ()

Assinatura do Membro da Comissão



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - PA

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo

Dados pessoais

Nome do Candidato:		
Filiação: Pai:		
Mãe:		
Data de nascimento: __/__/__		
CPF:		NIS atribuído pelo CadÚnico:
Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
Telefone:	E-mail:	

COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR

Informações:

Informar os dados/renda de todas as pessoas (inclusive as que não possuem renda) que residem no mesmo endereço do candidato, inclusive a do próprio candidato na tabela a seguir:

NOME	CPF	PARENTESCO	RENDA MENSAL

Santarém(PA), ___ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)			
Nome Completo:			
Endereço (Rua, nº, Complemento)			
Bairro	Cidade/Estado	CEP	
Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:	
CPF	E-MAIL		
Telefone:	E-mail:		
Cargo:	Nº de Inscrição:		

DECLARAMOS, em atendimento a solicitação da parte interessada, que o(a) candidato(a) acima identificado(a), compareceu, no dia, horário e local informados abaixo, para realização de prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santarém, destinado ao provimento dos Cargos Públicos proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal.

Horário	Data	Local da Prova
Coordenador de Aplicação		

Assinatura do Candidato

Assinatura do Coordenador de Aplicação