

CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA – RN
EDITAL Nº 01/2026, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA, no estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 88/2026, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de 124(cento e vinte e quatro) vagas imediatas mais cadastro reserva para cargos de nível fundamental, médio/técnico e superior de escolaridade com lotação de acordo com a necessidade e oferta da Secretaria Municipal de Administração, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

1.2. Compete à Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público do processo e da realização do Concurso Público regido por este Edital.

1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas atualmente existentes nas Secretaria Municipal supracitada.

1.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no site www.cruzeta.rn.gov.br, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

1.5. As pessoas candidatas aprovadas serão submetidas ao regime estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e vencimento base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica vigente na época.

1.6. O Concurso Público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

FASE	CARÁTER
Prova Objetiva (para todos os cargos)	Eliminatória e classificatória
Prova de Títulos (cargos de Coordenador Pedagógico, Professor de Arte, Professor de Ciências, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Tecnologias Digitais, Professor Polivalente e Procurador Jurídico – Câmara Municipal)	Classificatória
Prova Discursiva/Peça Processual-Procurador da Câmara	Eliminatória

1.7. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Cruzeta, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas à cidade de aplicação das provas objetivas, por necessidade de alocação do quantitativo de inscritos neste concurso.

1.8. São parte integrante deste edital os anexos a seguir especificados:

- a) Anexo I – Do quadro de vagas, requisitos e atribuições do cargo;
- b) Anexo II – Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;
- c) Anexo III- Do formulário de autodeclaração;
- d) Anexo IV- Dos conteúdos programáticos;
- e) Anexo V- Do cronograma de execução previsto.

1.9. As pessoas candidatas convocadas e nomeadas neste concurso, dados os critérios de oportunidade e conveniência, serão convocadas através de publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeta, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

1.10. Para todos os fins deste concurso público será considerado o horário oficial de Brasília- DF, inclusive para as inscrições e para todos os itens nos quais houver menção sobre “horário local”.

1.11. Todos os questionamentos relacionados ao presente concurso deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDIB, disponíveis por chat on-line através do endereço eletrônico www.idib.org.br, pelos telefones nº (61) 3968.5690 e 0800.885.0000, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08h às 12h e das 13h às 17h.

1.12. Todas as datas apontadas neste edital são estimativas do cronograma do certame, podendo ser alterado pelo IDIB, em acordo com Administração Pública, visando o melhor aproveitamento do concurso.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo escolhido, a pessoa candidata deverá ter e comprovar, na data da posse, as condições especificadas a seguir:

- a) ter sido classificada no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) estar quite com serviço militar, especificamente no caso de candidatos do sexo masculino, e com a justiça eleitoral, para todas as pessoas candidatas;
- e) possuir a qualificação exigida para o desempenho das atribuições do cargo;
- f) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nas hipóteses permitidas pela Constituição Federal;
- g) não ter sido demitido a bem do serviço público, destituído de cargo em comissão ou exonerado em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- h) cumprir com as determinações deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas durante o período das 14h00min de 08 de setembro de 2026 até às 23h59min do dia 12 de outubro de 2026, pela internet, através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

3.2. A inscrição da pessoa candidata implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.2.1. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com o art. 37, XVI, da Constituição Federal, salvo as exceções previstas nesse mesmo dispositivo.

3.2.2. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, dispondo o IDIB do direito de excluir do concurso público aquela que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

3.3. O valor da taxa de inscrição para este certame é a discriminada no quadro a seguir:

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
FUNDAMENTAL	R\$ 100,00 (cem reais)
MÉDIO/ TÉCNICO	R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)
SUPERIOR	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

3.4. Para efetuar a inscrição, a pessoa candidata deverá:

- I. acessar o site **www.idib.org.br**;
 - II. localizar o link do Concurso Público da Prefeitura de Cruzeta;
 - III. preencher corretamente o formulário eletrônico;
 - IV. efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição no prazo de 24h;
 - V. no ato da inscrição, poderá ser exigido o envio (upload) de documento oficial de identificação como condição para a efetivação da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 3.5. Após o encerramento do período de inscrições determinado no item 3.1 deste edital, o formulário não estará mais disponível no site do IDIB.
- 3.6. O IDIB não se responsabiliza por falhas, estornos, cancelamentos, não aprovação da transação ou quaisquer problemas relacionados ao meio de pagamento utilizado.
- 3.7. O IDIB não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de sistemas.
- 3.8. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital. Também não será aceito como comprovação de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.9. Caso a pessoa candidata perca o prazo do subitem 3.4, inciso IV acima, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.10. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim do período das inscrições.
- 3.11. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

4. DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Dos meios de pagamento da taxa de inscrição

- 4.1.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado por meio de boleto bancário, emitido no ato da inscrição, constituindo este o meio padrão de quitação da taxa correspondente.
- 4.2. Com o objetivo de facilitar o acesso da pessoa candidata ao certame, poderão ser disponibilizadas, por intermédio de instituições financeiras ou plataformas de pagamento parceiras, alternativas de pagamento que permitam a liquidação do boleto bancário mediante utilização de cartão de crédito, inclusive com possibilidade de parcelamento.
- 4.3. A utilização de cartão de crédito para liquidação do boleto bancário constitui mera alternativa facultativa a pessoa candidata, não sendo obrigatória, permanecendo disponível a opção de pagamento à vista mediante quitação direta do boleto bancário, sem acréscimos financeiros.
- 4.4. Na hipótese de a pessoa candidata optar pela liquidação da taxa de inscrição por meio de cartão de crédito ou outro mecanismo de financiamento disponibilizado por instituições financeiras ou plataformas de pagamento, esta declara estar ciente e de acordo com todas as condições comerciais, taxas, encargos financeiros, juros ou eventuais tarifas aplicáveis, as quais são definidas exclusivamente pela instituição financeira ou operadora de pagamento responsável pela transação.
- 4.5. A banca organizadora não se responsabiliza pela relação financeira estabelecida entre a pessoa candidata e a instituição financeira ou operadora de pagamento, limitando-se à disponibilização do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.
- 4.6. Dessa forma, quaisquer encargos financeiros decorrentes de parcelamento, financiamento ou utilização de cartão de crédito são de inteira responsabilidade da pessoa candidata, não cabendo à banca organizadora qualquer ingerência ou responsabilidade sobre tais condições.
- 4.7. A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação da quitação integral do boleto bancário referente à taxa de inscrição, independentemente do meio utilizado pela pessoa candidata para promover essa liquidação.
- 4.8. A pessoa candidata poderá efetuar o pagamento do boleto bancário em qualquer instituição bancária ou meio eletrônico de pagamento apto a realizar a liquidação do referido título, não estando restrito à instituição financeira eventualmente conveniada.
- 4.9. Uma vez confirmada a quitação do boleto bancário, considerar-se-á concluído o procedimento financeiro referente à inscrição da pessoa candidata.
- 4.10. Nos termos das regras editalícias aplicáveis ao certame, a taxa de inscrição possui natureza administrativa e não será devolvida em nenhuma hipótese, ressalvadas apenas as situações expressamente previstas em lei ou no próprio edital.
- 4.11. A confirmação do pagamento da taxa de inscrição implica aceite pleno e irretratável de todas as condições do edital, inclusive das disposições relativas aos meios de pagamento utilizados.
- 4.12. A pessoa candidata que optar pela utilização de cartão de crédito, parcelamento ou qualquer outro meio de financiamento para liquidação do boleto bancário reconhece que tal operação constitui ato voluntário, realizado com pleno conhecimento das condições financeiras aplicáveis.
- 4.13. Em razão disso, não será admitida qualquer alegação posterior de desconhecimento das condições de pagamento, tampouco pedido de cancelamento da inscrição ou restituição de valores com fundamento no meio de pagamento escolhido.

4.14. Caso a pessoa candidata promova ou tente promover cancelamento, contestação ou chargeback da transação financeira junto à operadora de cartão de crédito ou instituição financeira, após a confirmação da inscrição, a banca organizadora poderá, após a devida verificação, proceder à eliminação da pessoa candidata do certame, sem prejuízo das demais medidas administrativas, cíveis ou criminais cabíveis.

4.15. A adoção de mecanismos destinados a anular ou frustrar o pagamento da taxa de inscrição poderá caracterizar conduta incompatível com a boa-fé, podendo ensejar cobrança judicial do valor devido e demais consequências previstas na legislação aplicável, inclusive na esfera penal, quando cabível.

4.16. Ao efetuar sua inscrição no certame, a pessoa candidata declara ter plena ciência e concordância com todas as disposições deste edital, especialmente quanto:

I. à possibilidade de pagamento da taxa de inscrição mediante liquidação do boleto bancário por meio de cartão de crédito ou parcelamento;

II. às condições financeiras eventualmente aplicadas pela instituição responsável pela transação;

III. à inexistência de responsabilidade da banca organizadora quanto às condições de financiamento escolhidas pela pessoa candidata;

IV. à irretratabilidade da inscrição após a confirmação do pagamento.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá requerer a isenção total da taxa de inscrição, no período estabelecido no Anexo VI deste Edital, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes modalidades:

- a) **Modalidade I – CadÚnico:** pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; ou
- b) **Modalidade II – Doador de medula óssea:** comprovar a condição de doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2. A solicitação de isenção deverá ser realizada no ato da inscrição, exclusivamente por meio da Área do Candidato, no endereço eletrônico oficial do IDIB, durante o período estabelecido no Anexo VI deste Edital.

5.3. Para formalizar a solicitação, o candidato deverá:

- a) preencher integralmente o formulário eletrônico de requerimento de isenção;
- b) indicar apenas uma das modalidades de isenção previstas no subitem 5.1;
- c) prestar as informações exigidas pelo sistema.

5.4. Será admitida apenas uma solicitação de isenção por candidato, vinculada ao respectivo número de inscrição, sendo vedada a indicação simultânea de mais de uma modalidade.

5.5. Encerrado o prazo estabelecido no Anexo VI, não será permitida a alteração da modalidade escolhida, a edição do requerimento ou o envio de documentação que deveria ter sido apresentada durante o período de solicitação.

5.6. A documentação comprobatória conforme a modalidade escolhida deverá ser apresentada pelo candidato integralmente nos moldes a seguir:

a) **Modalidade I – CadÚnico** - para solicitar isenção com base na inscrição no CadÚnico, o candidato deverá apresentar:

I.comprovante de inscrição no CadÚnico, contendo o Número de Identificação Social (NIS) atualizado;

II.declaração de que é membro de família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo, conforme o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

III.documento oficial de identificação, nos termos do subitem 12.4 deste Edital, e CPF;

IV.preencher formulário de requerimento de isenção conforme modelo do Anexo II deste edital.

b) **Modalidade II – Doador de medula óssea** - para solicitar isenção com base na condição de doador de medula óssea, o candidato deverá apresentar:

I. comprovante de cadastro como doador de medula óssea por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, atestado ou laudo, com a respectiva data da doação, emitido por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e vinculado a entidade, que comprove a doação;

II. documento oficial de identificação, nos termos do subitem 12.4 deste Edital, e CPF.

5.7. O simples cadastro como potencial doador no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, desacompanhado de documento que comprove a efetiva doação, não será suficiente para a concessão da isenção.

5.8. Os pedidos de isenção realizados fora do prazo, por via postal, correio eletrônico ou requerimento administrativo e sem a devida indicação da modalidade pretendida, não serão aceitos.

5.9. O pedido de isenção será indeferido quando a documentação:

- a) não for enviada dentro do prazo estabelecido;
- b) estiver ilegível, incompleta, corrompida ou em formato diverso do admitido pelo sistema;
- c) não contiver os elementos necessários à identificação do candidato, da entidade emissora ou da efetiva doação;

- d) comprovar apenas o cadastro como potencial doador, sem demonstrar a efetiva doação;
- e) apresentar informações divergentes das constantes no requerimento de inscrição.

5.10. São de responsabilidade exclusiva do candidato:

- a) o preenchimento correto do requerimento;
- b) a indicação da modalidade adequada;
- c) a veracidade das informações prestadas;
- d) a apresentação tempestiva e integral da documentação exigida; e
- e) a confirmação de que a solicitação foi efetivamente registrada no sistema.

5.11. Cada requerimento será analisado pelo IDIB, que poderá realizar consultas aos órgãos públicos, entidades emissoras, sistemas governamentais e demais fontes oficiais necessárias à confirmação das informações apresentadas.

5.12. O IDIB poderá solicitar esclarecimentos ou realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos, sem que isso implique direito à apresentação de documento que tenha sido omitido pelo candidato dentro do prazo regular.

5.13. A prestação de informação falsa, inexata ou incompleta, bem como a utilização de documento falso, adulterado ou obtido mediante fraude, acarretará, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- a) o cancelamento da inscrição e a exclusão do candidato, quando a irregularidade for constatada antes da homologação do resultado;
- b) a exclusão da lista de aprovados, quando constatada após a homologação e antes da nomeação ou contratação; ou
- c) a anulação da nomeação ou contratação, quando constatada posteriormente.

5.13.1. As medidas previstas neste subitem serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções civis, penais e administrativas cabíveis, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.14. Os resultados preliminar e definitivo da análise dos pedidos de isenção serão divulgados no endereço eletrônico oficial do IDIB, nas datas estabelecidas no Anexo VI deste Edital.

5.15. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo de 2 (dois) dias corridos, por meio da Área do Candidato, conforme estabelecido no Anexo VI.

5.16. O recurso deverá conter fundamentação objetiva e limitar-se à contestação da análise realizada, não sendo admitidos:

- a) a alteração da modalidade de isenção;
- b) o envio de documento que deveria ter sido apresentado durante o período regular de solicitação;
- c) a substituição integral da documentação anteriormente enviada; ou
- d) a apresentação de requerimento de isenção não formalizado dentro do prazo.

5.17. Após a publicação do resultado definitivo, o candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e desejar permanecer no concurso deverá acessar a Área do Candidato, gerar o documento de cobrança e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento estabelecida no Anexo VI.

5.18. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo, após o indeferimento definitivo do pedido de isenção, terá sua inscrição cancelada.

5.19. A concessão da isenção não dispensa o candidato de acompanhar a situação de sua inscrição e as publicações relativas ao Concurso no endereço eletrônico oficial do IDIB.

5.20. São de responsabilidade exclusiva do candidato a indicação correta da modalidade, a veracidade das informações prestadas e a apresentação tempestiva da documentação no link específico.

5.21. O IDIB não se responsabilizará por solicitação não recebida em razão de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão, problemas no equipamento utilizado pelo candidato ou outros fatores de ordem técnica que não sejam comprovadamente imputáveis ao Instituto.

6. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

6.1. O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome das pessoas candidatas que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

6.2. Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso nos termos do item 19-DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

6.3. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 19 deste Edital.

6.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.

6.5. A devolução do pagamento da taxa de inscrição somente ocorrerá a pessoa candidata, no caso de não realização do certame por parte da Prefeitura Municipal de Cruzeta.

6.6. Considera-se indeferida a inscrição preliminar da pessoa candidata que não pagar a taxa de inscrição e/ou prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

7. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)

7.1. As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) estarão disponíveis na data prevista no

Anexo V deste Edital, por meio da área da pessoa candidata, disponibilizado para acesso na página do concurso, através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

7.2. Caso a pessoa candidata, ao consultar seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constata alguma informação divergente do declarado no ato de inscrição deverá entrar em contato com o IDIB, através dos canais de atendimento a pessoa candidata previsto neste Edital, em até 2 (dois) dias úteis a contar de referida publicação, para solicitar o ajuste necessário.

7.3. Os contatos feitos após o prazo estabelecido no subitem 7.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para a pessoa candidata as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever da pessoa candidata verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

7.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição da pessoa candidata deverão ser corrigidos também até o prazo previsto no subitem 7.2 deste Edital.

7.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço residencial e/ou eletrônico informado pela pessoa candidata no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado na sua área da pessoa candidata e/ou CCI.

7.6. A pessoa candidata deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova/etapa.

7.7. A alocação das pessoas candidatas nos locais designados para as provas será definida pelo IDIB, que adotará livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação das pessoas candidatas nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de pessoas candidatas com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.

7.8. A pessoa candidata deverá acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br para obter e imprimir o comprovante de confirmação de sua inscrição (CCI).

7.9. Constatada qualquer inconsistência ou a ausência do nome da pessoa candidata na relação preliminar de inscritos, caberá a interposição de recurso, na forma e no prazo previstos no item 19-DOS RECURSOS deste Edital.

7.10. O comprovante de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder da pessoa candidata e apresentado, quando solicitado, nos locais de realização das provas, juntamente com documento oficial de identificação com foto, conforme as disposições deste Edital.

7.11. A obtenção, guarda e apresentação do comprovante de confirmação de inscrição são de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata.

8. DAS VAGAS RESERVADAS

8.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Federal

nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

8.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1. deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.3. As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), da Lei 14.768 de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

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

8.5. Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa candidata com deficiência deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) enviar, no período previsto no Anexo V deste edital, para dentro do site da banca em ambiente específico, www.idib.org.br, os documentos abaixo:
 - i. arquivo digital do documento de identificação, de acordo com este edital, e CPF;
 - ii. arquivo digital de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecede a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital;
- c) no caso da pessoa candidata com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

8.6. A pessoa candidata com deficiência deverá enviar os documentos elencados no período previsto no Anexo V deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida.

8.7. O envio dos arquivos especificados no subitem 8.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

8.8. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, arquivo único, e com tamanho máximo de até 10MB (dez megabytes).

8.9. Os arquivos ilegíveis serão desconsiderados para fins de análise.

8.10. A pessoa candidata deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 8.5 deste edital, para que, caso seja solicitada pelo IDIB, envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

8.11. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), a cópia simples do documento de identificação e CPF terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação seja para qualquer fim.

8.12. Os resultados preliminar e definitivo das pessoas candidatas que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br, nas datas previstas no Anexo V deste edital.

8.13. A pessoa candidata que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições indeferidas para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá fazê-lo no endereço eletrônico www.idib.org.br no prazo estabelecido no Anexo V deste Edital. Após o término do referido prazo, não serão admitidos pedidos de revisão.

8.14. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

8.15. A inobservância do disposto no item 8.5 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

8.16. A pessoa candidata que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida neste edital não é suficiente para a pessoa candidata ter sua solicitação deferida.

8.17. A pessoa candidata que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovada neste concurso público e na perícia médica, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de pessoas candidatas na condição de pessoa com deficiência.

8.18. As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por pessoas candidatas que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas constantes neste edital. Caso não haja pessoas candidatas aprovadas, às vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.

8.19. Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 8.1 deste edital, e havendo pessoa candidata considerada pessoa com deficiência habilitada, ela será convocada.

8.20. Durante o prazo de validade do concurso serão convocadas pessoas candidatas na condição de pessoa com deficiência de acordo com a alternância e proporcionalidade previstas em lei.

8.21. Após a investidura da pessoa candidata com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.

8.22. A nomeação das pessoas candidatas aprovadas respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas as pessoas candidatas com deficiência.

8.23. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de pessoa candidata ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pela próxima

candidata com deficiência classificada, desde que haja pessoa candidata classificada nessa condição.

8.24. No ato da inscrição, a pessoa candidata com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever, no caso de vir a exercê-lo.

8.25. A pessoa candidata que não for considerada pessoa com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/1999, do art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e da Lei nº 14.126/2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota suficiente para tanto, observados os critérios de avaliação biopsicossocial previstos na legislação vigente.

9. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

9.1. A avaliação biopsicossocial tem por objetivo confirmar, ou não, a deficiência declarada pela pessoa candidata e avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a que concorre, previstas neste Edital.

9.2. A pessoa candidata que se declarar pessoa com deficiência, aprovada e classificada nas provas objetivas, será convocada para se submeter à avaliação biopsicossocial, promovida por equipe multiprofissional constituída pelo IDIB.

9.3. A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, formada por três profissionais com formação em curso superior e registro no conselho de classe correspondente, dentre os quais um deverá ser médico do trabalho com registro de qualificação de especialidade – RQE no Conselho Regional de Medicina, e por dois integrantes da respectiva carreira a que concorre a pessoa candidata avaliada.

9.4. A autodeclaração da pessoa com deficiência prevista neste Edital será confirmada com fulcro no art.37, inciso VIII; no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei nº 15.176, de 23 de julho de 2025.

9.5. Serão convocadas para a avaliação biopsicossocial todas as pessoas candidatas que tenham se declarado com deficiência e que tenham sido aprovadas e classificadas nas provas objetivas, após a publicação do resultado definitivo dessa etapa.

9.6. A comissão de avaliação biopsicossocial, a ser presidida pelo médico do trabalho, deve considerar:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

9.7. A equipe multidisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pela pessoa candidata no ato de inscrição no concurso;
- b) a natureza das atribuições do cargo de opção da pessoa candidata;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas associadas às atribuições do cargo;
- d) a possibilidade de uso, pela pessoa candidata, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada pela pessoa candidata.

9.8. Na avaliação biopsicossocial, a análise será feita de forma presencial e individualizada, nos termos do edital de convocação próprio para esta etapa.

9.9. A pessoa candidata deverá comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência do horário previsto no edital de convocação, a ser publicado na data prevista neste Edital, munido de documento de identidade original nos termos deste Edital e de laudo médico emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

9.10. A pessoa candidata que se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais;
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

9.11. A pessoa candidata com deficiência visual deverá apresentar o laudo médico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

9.12. A pessoa candidata com deficiência auditiva deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico, ou seja, audiometria realizada, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso a pessoa candidata utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

9.13. A pessoa candidata com deficiência física deverá apresentar o laudo médico com a descrição detalhada dos impedimentos físicos, as alterações anatômicas e/ou funcionais e especificação das limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como, por exemplo, uso de próteses e/ou órteses, dentre outros.

9.14. Para realização das provas objetivas serão oferecidas as pessoas candidatas as adaptações razoáveis de acessibilidade informadas no ato da solicitação de inscrição.

9.15. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a pessoa candidata que por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo emitido em período superior aos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam o item 8 deste Edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado, se for o caso, conforme o subitem 9.10 deste Edital;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida este Edital.

9.16. A pessoa candidata considerada pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial terá seu nome e a respectiva pontuação publicadas em resultados específicos as pessoas candidatas com deficiência e figurará, também, nos resultados de classificação geral, se sua nota no concurso for suficiente para tanto, e/ou em outras listas de vagas reservadas (caso tenha se inscrito para essas outras modalidades).

10. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

10.1. Serão reservados 30% (trinta por cento) do total das vagas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, na forma da Lei nº 15.142 de 03 de junho de 2025.

10.1.1. Na hipótese de não haver pessoas candidatas quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas candidatas indígenas.

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

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

10.1.4. Na hipótese de não haver pessoas candidatas aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas para pessoas candidatas pretos e pardos, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista no subitem 10.1.

10.1.5. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 2 (dois).

10.1.5.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

10.1.6. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata às pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, em virtude do número de vagas, a pessoa candidata poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Administração Pública pode, dentro da validade do Seletivo, alterar o seu quadro criando novas vagas.

10.2. Para os fins de concorrer às vagas reservadas às pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, considera-se:

- I. Pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento;
- II. Pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

III. Pessoa quilombola: aquela pertencente ao grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

10.3. Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa candidata deverá se autodeclarar preto ou pardo, indígena ou quilombola ao se inscrever em concurso/seleção pública, de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pelo IBGE.

10.3.1. A pessoa candidata que se autodeclarar preto ou pardo, indígena ou quilombola indicará em sua inscrição, em campo específico, se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

10.3.2. Até o fim do período de inscrição do concurso público simplificado, será facultado a pessoa candidata optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

10.3.3. Terão presunção relativa de veracidade as informações prestadas pela pessoa candidata no ato da inscrição para este concurso público simplificado, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

10.3.4. Comprovando-se falsa a declaração, a pessoa candidata será eliminada do concurso público simplificado e, se houver sido convocada, ficará sujeito à anulação da sua convocação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, a pessoa candidata será eliminada do Concurso público e, se houver sido contratada, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.5. As pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

10.6. As pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

10.6.1. As pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas serão classificadas no resultado final do concurso público tanto nas vagas destinadas à ampla concorrência quanto nas vagas reservadas, observada a nota de cota de cada etapa e listagem.

10.6.2. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa candidata preta e parda, indígena ou quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

10.6.3. Na hipótese de número insuficiente de pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas e quilombolas para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo certame para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

10.7. A convocação das pessoas candidatas aprovadas e classificadas observará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o número total

de vagas e o número de vagas reservado às pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e a pessoa candidatas com deficiência.

10.8. As pessoas candidatas que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas, constarão na relação que será divulgada no site www.idib.org.br.

10.8.1. A pessoa candidata poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição para as vagas reservadas, nas datas indicadas conforme cronograma previsto neste edital.

10.9. A pessoa candidata que se autodeclarou pessoa preta ou parda no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, será convocada para submeter-se à Comissão de heteroidentificação, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do IDIB, em data a ser divulgada por meio de convocação, conforme corte indicado abaixo:

a) para os cargos objetos da seleção deste edital, serão convocados para a confirmação complementar à autodeclaração as pessoas candidatas aprovadas até a 10ª posição.

10.9.1. A avaliação considerará o fenótipo apresentado pela pessoa candidata na apresentação presencial.

10.9.1.1. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

10.10. A pessoa candidata que se autodeclarou pessoa indígena no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, será convocada para submeter-se à procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do IDIB, em data a ser divulgada por meio de convocação, conforme corte indicado abaixo:

a) para os cargos objetos da seleção deste edital, serão convocadas para a confirmação complementar à autodeclaração as pessoas candidatas aprovadas até a 10ª posição.

10.10.1. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante a apresentação de:

- I. Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
- II. Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
- III. Outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como:
 - a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
 - b) documentos expedidos por escolas indígenas;
 - c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
 - d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
 - e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

g) documentos de natureza previdenciária.

10.11. A pessoa candidata que se autodeclarou pessoa quilombola no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, será convocada para submeter-se à procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do IDIB, em data a ser divulgada por meio de convocação, conforme corte indicado abaixo:

a) para os cargos objetos da seleção deste edital, serão convocadas para a confirmação complementar à autodeclaração as pessoas candidatas aprovadas até a 10ª posição.

10.11.1. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de quilombolas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante a apresentação de:

- I. Declaração que comprove o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e
- II. Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

10.12. Na hipótese de constatação de declaração falsa, a pessoa candidata será eliminada do concurso público e, se houver sido convocada, ficará sujeito à anulação da sua convocação, admissão ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.13. Caso a pessoa candidata não compareça à Comissão de confirmação complementar à autodeclaração ou à procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração, será excluída da lista de classificação da vaga reservada, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência.

10.14. Caso o resultado da avaliação seja o não enquadramento da pessoa candidata como pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola, ela será excluída da lista de classificação de pessoas candidatas da vaga reservada, mantendo a sua posição na lista de classificação de ampla concorrência, salvo se comprovada a má fé na autodeclaração firmada pela pessoa candidata, caso em que será eliminada após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.15. A manutenção da posição na lista de classificação de ampla concorrência citada nos subitens 10.13 e 10.14 será condicionada à nota mínima de corte aplicada a última pessoa candidata classificada desta listagem.

10.16. O resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas as pessoas candidatas negras será publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br.

10.16.1. Do resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas caberá recurso na forma especificada na convocação.

10.17. Na hipótese de a comissão constatar falsidade na declaração feita pela pessoa candidata, a documentação poderá ser enviada à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

10.18. O enquadramento ou não da pessoa candidata na condição de pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

10.19. Durante a aferição poderá ser realizada fotografia ou filmagem para registro da entrevista.

10.20. A inobservância do disposto no item 10 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

11. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

11.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação étnico-racial aquele por meio do qual terceiros verificam a condição étnico-racial autodeclarada pelo candidato.

11.2. Os candidatos autodeclarados negros, assim consideradas as pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 15.142/2025, se aprovados nas fases anteriores do certame, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação, como etapa complementar à autodeclaração, antes da homologação do resultado final.

11.3. As pessoas candidatas autodeclaradas pretas ou pardas que tiverem optado por concorrer às vagas reservadas, se não eliminadas no concurso, serão submetidas ao procedimento de heteroidentificação para confirmação da condição declarada, como requisito para concorrer às vagas reservadas às pessoas candidatas negras.

11.4. Serão convocadas para o procedimento de heteroidentificação as pessoas candidatas negras que tiverem inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas a pessoas afrodescendentes e que tenham sido classificadas nas fases anteriores à sua realização, observados os mesmos quantitativos previstos neste edital.

11.5. As pessoas candidatas serão convocadas por meio de edital de convocação específico para este procedimento, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização, a ser publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br.

11.6. A pessoa que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

11.7. A pessoa candidata deverá verificar o seu horário e o seu local de realização do procedimento de heteroidentificação e somente poderá realizá-lo no horário e local designados.

11.8. A pessoa candidata convocada para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com este edital.

11.9. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar documento de identificação 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 da data de sua apresentação, sendo submetido, ainda, à identificação especial que consistirá na coleta de assinatura e registro fotográfico.

11.10. O edital de convocação definirá se o procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

11.11. As pessoas candidatas que optarem, no ato de inscrição, por concorrer às vagas reservadas a pessoas negras e pardas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

11.12. O IDIB constituirá uma comissão de heteroidentificação para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa afrodescendente com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração da pessoa candidata.

11.13. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes e deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

11.14. Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

11.15. Os currículos das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação deverão ser publicados no endereço eletrônico www.idib.org.br, após o procedimento de heteroidentificação.

11.16. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa candidata na seleção.

11.17. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa candidata ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

11.18. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

11.19. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

11.20. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão (art. 8º da Resolução CNJ Nº 541 de 18/12/2023).

11.21. A pessoa candidata que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 11.20 deste edital, será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

11.22. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.

11.23. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para esta seleção, para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

11.24. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença de quaisquer pessoas candidatas na seleção.

11.25. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

11.26. A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra ou parda considerará os seguintes aspectos:

- a) declaração no ato da inscrição quanto à condição de pessoa afrodescendente e a opção de concorrer às vagas reservadas; e
- b) fenótipo apresentado pela pessoa candidata no momento do procedimento de heteroidentificação.

11.27. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa candidata poderá participar do certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

11.28. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br e indicará a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

11.29. Das decisões preliminares da comissão de heteroidentificação, a pessoa candidata prejudicada pela não confirmação de sua autodeclaração poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.

11.30. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão de heteroidentificação.

11.31. Aplica-se à comissão recursal os mesmos dispositivos legais referentes à composição, à apresentação de seus membros e aos critérios de avaliação dispostos neste item do edital, dispondo a pessoa candidata de 2 (dois) dias para apresentação de recurso, a partir do primeiro dia útil subsequente ao respectivo ato, por meio de link próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.idib.org.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

11.32. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico www.idib.org.br, por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

11.33. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pela pessoa candidata prejudicada.

11.34. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso administrativo.

11.35. O enquadramento ou não da pessoa candidata na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

11.36. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

11.37. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação:

- a) caso a seleção ainda esteja em andamento, a pessoa candidata será eliminada;
- b) caso a pessoa já tenha sido admitida, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.38. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas, podendo a pessoa candidata que desejar interpor recurso contra referido resultado preliminar de acordo com o disposto neste edital.

11.39. Outras informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão do edital específico de convocação para esta etapa.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

12.1. Antes de efetuar a inscrição, a pessoa candidata deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

12.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

12.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) da pessoa candidata.

12.4. Para fim deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Secretaria de Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; Carteiras funcionais emitidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira Nacional de Habilitação, mesmo já vencida, (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social (o modelo com foto, com o número do registro geral e do CPF).

12.5. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;

12.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo de documento de identidade.

12.7. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;

12.8. A pessoa candidata que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetida à identificação especial;

12.9. Por ocasião da realização das provas, a pessoa candidata que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminada do Concurso Público;

12.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação da pessoa candidata e sua assinatura;

12.11. A pessoa candidata que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

12.12. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata.

12.13. As pessoas candidatas que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.

12.14. Para solicitar tratamento diferenciado, a pessoa candidata deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área da pessoa candidata, acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br, no período previsto.

12.15. O envio da documentação previsto neste Edital (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

12.16. As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este Concurso.

12.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

12.18. Terá o direito previsto no subitem 12.17 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso.

12.19. A prova da idade será feita mediante o envio da certidão de nascimento digitalizada em .pdf, de acordo com o disposto neste Edital.

12.20. Caso a criança ainda não tenha nascido, a da certidão de nascimento poderá ser substituída por envio eletrônico do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

12.21. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

12.22. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

12.23. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

12.24. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

12.25. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDIB no prazo previsto, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletrônico no site www.idib.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. As pessoas candidatas nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

12.26. Considerando a possibilidade de as pessoas candidatas serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDIB no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 12.13 deste Edital.

12.27. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 12.26 acima também se aplica a pessoas candidatas com deficiências auditivas que utilizem aparelho

auricular, bem como outros aparelhos de saúde diversos tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

12.28. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, as pessoas candidatas poderão ser eliminadas do certame.

12.29. A pessoa candidata transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

12.30. A pessoa candidata que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar legível arquivo eletrônico do registro civil ou documento de identidade em que conste o nome civil para utilização com fins administrativos internos.

12.31. As publicações referentes as pessoas candidatas transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

12.32. A pessoa candidata que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 12.13 acima.

12.33. Os resultados preliminar e definitivo das pessoas candidatas que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

12.34. A pessoa candidata disporá do prazo de 2 (dois) dias consecutivos, contados a partir da data de divulgação da relação preliminar mencionada no subitem 12.33, para interpor recurso contra o indeferimento, exclusivamente por meio de sua Área do Pessoa candidata, observadas as instruções constantes da referida publicação. O recurso deverá restringir-se exclusivamente a matérias relacionadas ao atendimento especial. Findo o prazo estabelecido, não serão admitidos pedidos de revisão.

12.35. As pessoas candidatas que não solicitarem o tratamento diferenciado dentro do prazo de inscrições, independentemente do motivo alegado, não terão a condição atendida. A solicitação de tratamento diferenciado, quando apresentada tempestivamente, será analisada e atendida conforme critérios de viabilidade e razoabilidade, desde que devidamente comunicada nos prazos estabelecidos neste Edital.

13. DA PROVA OBJETIVA

13.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV deste Edital, conforme os quadros a seguir:

NÍVEL FUNDAMENTAL

ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	PERFIL PARA APROVAÇÃO
	Língua Portuguesa	30		60,0	50% (cinquenta por cento) de cada uma das disciplinas

CONHECIMENTOS COMUNS	Raciocínio Lógico Matemático	20	2,0	40,0	
TOTAL - PROVA OBJETIVA		50	-	100,0	

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	PERFIL PARA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS COMUNS	Língua Portuguesa	14	2,0	28,0	50% (cinquenta por cento) de cada uma das disciplinas
	Raciocínio Lógico	06		12,0	
	Informática	06		12,0	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos específicos do cargo	24		48,0	
TOTAL - PROVA OBJETIVA		50	-	100,0	

NÍVEL SUPERIOR-EXCETO PROCURADOR DA CÂMARA

ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	PERFIL PARA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS COMUNS	Língua Portuguesa	14	2,0	28,0	50% (cinquenta por cento) de cada uma das disciplinas
	Raciocínio Lógico	06		12,0	
	Informática	06		12,0	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos específicos do cargo	24		48,0	
TOTAL - PROVA OBJETIVA		50	-	100,0	

NÍVEL SUPERIOR-PROCURADOR DA CÂMARA

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Área 1	Língua Portuguesa	06	1,0	6,0	50% (cinquenta por cento) de cada uma das disciplinas.
	Direito Constitucional	06		6,0	
	Direito Administrativo	06		6,0	
	Direito Tributário	06		6,0	

	Direito Processual Civil	06		6,0	
Área 2	Direito Civil	06		6,0	
	Direito Penal	06		6,0	
	Direito Financeiro	06		6,0	
	Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	06		6,0	
Área 3	Direito Previdenciário	06		6,0	
	TOTAL	60	-	60,0	

13.2. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

13.3. Será de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

13.4. A duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas e ocorrerá na data de 29 de novembro de 2026.

13.5. As provas objetivas para o nível fundamental, médio/técnico e superior constarão de 50 (cinquenta) questões com peso 2,0 conforme subitem 13.1 deste edital. A prova de nível superior-Procurador a prova objetiva consta de 60 (sessenta) questões com peso 1,0.

13.6. Considerar-se-á classificado a pessoa candidata que, cumulativamente, pontuar no mínimo, 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas.

13.7. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco alternativas (A à E) e uma única alternativa com a resposta correta.

13.8. A pessoa candidata deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro da pessoa candidata.

13.9. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho da pessoa candidata.

13.10. A pessoa candidata deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

13.11. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto da pessoa candidata. Na hipótese do uso da foto, o mesmo deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação na folha resposta que será apresentado. A não marcação, poderá ocasionar a eliminação da pessoa candidata.

13.12. É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a veracidade da foto.

13.13. Em caso de divergência da foto da pessoa candidata, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos na folha resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão da pessoa candidata.

13.14. O IDIB poderá utilizar a foto da pessoa candidata para a lista de sala e folha resposta como medida extra de segurança.

13.15. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte da pessoa candidata, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

13.16. A não identificação, pela pessoa candidata, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará nota final igual a 0,00 (zero).

13.17. Serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

13.18. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

13.19. A não devolução pela pessoa candidata da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 13.10 deste edital, acarretará eliminação sumária da pessoa candidata neste concurso.

13.20. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de a pessoa candidata que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, a pessoa candidata será acompanhada por um fiscal do IDIB devidamente treinado e autorizado para tanto.

13.21. A pessoa candidata não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

14. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1. As provas objetivas serão realizadas na data prevista neste edital de acordo com quadro a seguir:

NÍVEL	DATA
FUNDAMENTAL	29/11/2026 14h00min as 18h00min (horário de Brasília)
MÉDIO/TÉCNICO	29/11/2026 08h00min as 12h00min (horário de Brasília)
SUPERIOR	29/11/2026 14h00min as 18h00min (horário de Brasília)

14.2. Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir as pessoas candidatas, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico www.idib.org.br.

14.3. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo a pessoa candidata ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

14.4. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, a pessoa candidata deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. A pessoa candidata deverá verificar,

ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

14.5. 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever da pessoa candidata estar ciente das normas contidas neste Edital.

14.6. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDIB tem a prerrogativa para entregar a pessoa candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

14.7. A pessoa candidata deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.

14.8. Poderá ocorrer inclusão de pessoa candidata que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDIB a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que a pessoa candidata obtenha aprovação nas provas.

14.9. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidas quaisquer pessoas candidatas retardatárias. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de duas testemunhas do fato.

14.10. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de duas testemunhas que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

14.11. Durante a realização das provas, a partir do ingresso da pessoa candidata na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil das pessoas candidatas mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

14.12. Para a segurança das pessoas candidatas e a garantia da lisura do certame, todas as pessoas candidatas deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.

14.13. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.

14.14. Caso a pessoa candidata esteja impedida fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

14.15. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.

14.16. Não será admitido ingresso de pessoa candidata no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluída a pessoa candidata considerada ausente na aplicação.

14.17. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

14.18. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

14.19. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

14.20. A pessoa candidata que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

14.21. Por ocasião da realização das provas, a pessoa candidata que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

14.22. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação da pessoa candidata e sua assinatura.

14.23. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre as pessoas candidatas nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido a pessoa candidata ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDIB), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDIB sobre tais equipamentos.

14.24. No caso de a pessoa candidata ser surpreendida portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade da pessoa candidata vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e a pessoa candidata será eliminada automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, a pessoa candidata deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

14.25. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, as pessoas candidatas deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

14.26. Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pela pessoa candidata, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

14.27. Bolsas, mochilas e outros pertences das pessoas candidatas deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira da pessoa candidata.

14.28. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse das pessoas candidatas quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

14.29. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que a pessoa candidata não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

14.30. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que as pessoas candidatas portem arma de fogo no dia de realização das provas.

14.31. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pela pessoa candidata de ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDIB, a ser apresentado na data da prova.

14.32. É garantida a liberdade religiosa a todas as pessoas candidatas. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDIB, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade da pessoa candidata e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

14.33. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.

14.34. Para a segurança das pessoas candidatas e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) não será permitida a permanência de acompanhante da pessoa candidata (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) as pessoas candidatas poderão ser submetidas ao detector de metais.

14.35. As 3 (três) últimas pessoas candidatas de cada sala só poderão sair juntas. Caso alguma destas pessoas candidatas insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pela pessoa candidata e testemunhado pelas 2 (duas) outras pessoas candidatas, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

14.36. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todas as pessoas candidatas presentes.

14.37. A pessoa candidata somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas faltando uma hora para o término da prova.

- 14.38. A pessoa candidata NÃO poderá levar consigo o caderno de provas.
- 14.39. O fiscal de sala orientará as pessoas candidatas, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação da pessoa candidata para a distribuição de sua respectiva Folha de Resposta.
- 14.40. Ao término de sua prova, a pessoa candidata deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizada.
- 14.41. A pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. A pessoa candidata que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminada do concurso.
- 14.42. Terá suas provas anuladas, também, e será ELIMINADA do Concurso Público, a pessoa candidata que, durante a realização, agir com conduta de:
- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - b) for surpreendida dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - d) utilizar-se de qualquer material disposto neste Edital e/ou que se comunicar com outra pessoa candidata;
 - e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou pessoas candidatas;
 - f) fizer anotações de informações referentes à suas respostas (cópia de gabarito);
 - g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
 - h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
 - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) for surpreendida portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
 - m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
 - n) for surpreendida portando caneta fabricada em material não transparente;
 - o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
 - q) portar arma de fogo.
- 14.43. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, a pessoa candidata será mantida no Concurso.
- 14.44. No dia de realização das provas, o IDIB poderá submeter as pessoas candidatas, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas,

corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se a pessoa candidata está portando material não permitido.

14.45. Ao término da prova, a pessoa candidata deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

14.46. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter a pessoa candidata se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ela será automaticamente eliminada do Concurso Público.

14.47. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento da pessoa candidata da sala de provas.

14.48. Não será permitido a pessoa candidata fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

14.49. O IDIB poderá, a seu exclusivo critério e em razão de conveniência, oportunidade ou necessidade operacional, alterar os locais de realização das provas previamente divulgados, visando à adequada execução logística do certame e à observância dos princípios da eficiência, segurança e interesse público.

14.50. A eventual mudança de local de prova será comunicada por meio da área exclusiva da pessoa candidata, disponível no site oficial do concurso, sendo este considerado meio oficial de divulgação das informações referentes ao certame.

14.51. A pessoa candidata declara-se ciente de que é de sua inteira responsabilidade acompanhar periodicamente as publicações oficiais, inclusive aditivos, retificações, comunicados e alterações que possam ocorrer até a data de aplicação das provas.

14.52. A alegação de desconhecimento de eventual mudança de local de prova ou de falta de acompanhamento das comunicações oficiais não será aceita como justificativa para ausência, atraso ou qualquer outro prejuízo, sendo tais situações consideradas de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata.

15. DA PROVA DISCURSIVA

15.1. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia da prova objetiva.

15.2. A prova discursiva será elaborada com base no conteúdo programático da prova objetiva, tendo especial foco no direito público municipal e a Fazenda Pública em juízo, abrangendo temas relativos às disciplinas de Direito Constitucional, de Direito Administrativo, de Direito Tributário e de Direito Processual Civil.

15.3. A prova discursiva será dividida em Questão Aberta, 02 (duas) questões, que valerá 20 (vinte) pontos cada, e Prova Prática, que valerá 60 (sessenta) pontos.

15.4. A Questão Aberta consistirá na elaboração de texto argumentativo e conterá duas questões (podendo ser divididas em quesitos), com, no mínimo, 10 (dez) linhas, e no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas com base em tema formulado pela Banca Examinadora, abordando os mais diversos temas indicados no item 15.2., cumulados ou não.

15.5. A Prova Prática consistirá na elaboração de uma peça processual resultante da análise de um caso prático formulado pela Banca Examinadora, abordando os mais diversos temas indicados no item 15.2., cumulados ou não.

15.6. Para a prova discursiva somente serão classificadas as pessoas candidatas que atingirem a pontuação mínima na Fase Objetiva e, considerada a pontuação obtida

nesta, figurarem entre os 61 (sessenta e um) mais bem classificadas, respeitados os empates da última classificação mínima exigida.

15.7. As pessoas candidatas não classificadas para a prova discursiva serão **ELIMINADAS** do concurso.

15.8. As provas discursivas serão realizadas na data prevista do edital de Convocação.

15.9. A prova discursiva será avaliada com base nos critérios fixados no espelho de correção, levando-se em conta a correta utilização da linguagem, bem como os aspectos jurídicos do assunto abordado (como as legislações, as jurisprudências, a súmulas, as doutrinas majoritárias), levando-se em consideração a melhor solução aplicável em defesa da Fazenda Pública.

15.10. A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se classificado nesta fase a pessoa candidata que tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova discursiva e atenda o que dispõe o item 15.6.

15.11. A pessoa candidata que não for classificada na Prova Discursiva, nos termos deste edital, estará automaticamente **ELIMINADA** do Concurso Público.

15.12. A folha de resposta da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique a pessoa candidata, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca ou símbolo identificadora dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO na prova de discursiva.

15.13. A prova discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pela própria pessoa candidata, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de a pessoa candidata que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, a pessoa candidata será acompanhada por um colaborador do IDIB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminada do concurso a pessoa candidata que não obedecer ao descrito neste subitem.

15.14. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

15.15. A nota do critério que avalia o tema será atribuída somente a partir do que estiver escrito no corpo do texto.

15.16. O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro da pessoa candidata. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada.

15.17. A folha de resposta não será substituída por erro de preenchimento da pessoa candidata.

15.18. Ao terminar a prova, a pessoa candidata deverá entregar a folha de resposta definitiva da prova discursiva ao fiscal de sala.

15.19. A não devolução, pela pessoa candidata, da folha de resposta definitiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária da pessoa candidata no concurso.

15.20. A pessoa candidata não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da prova discursiva.

15.21. Será atribuída nota ZERO à prova discursiva que:

- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) conter assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique a pessoa candidata;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e) estiver em branco;
- f) fugir, integralmente, à tipologia textual ou o padrão de resposta;
- g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação da pessoa candidata;
- h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

15.22. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.idib.org.br.

15.23. A folha de resposta da prova discursiva poderá ser visualizada no site www.idib.org.br, após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo determinado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

15.24. As pessoas candidatas poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas previstas.

15.25. As notas serão divulgadas no site www.idib.org.br e as pessoas candidatas poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova discursiva, nas datas definidas prevista em edital.

16. DA PROVA DE TÍTULOS- APENAS PARA CARGOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE MÚSICA, PROFESSOR DE TECNOLOGIAS DIGITAIS, PROCURADOR E PROFESSOR POLIVALENTE:

16.1. Somente serão convocadas para a Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, as pessoas candidatas aprovadas nas Provas Objetivas, até 5 (cinco) vezes o número de vagas, cujo limite será considerado, também, para as vagas para deficientes.

16.2. A Prova de Títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelas pessoas candidatas, conforme quadro a seguir:

ALÍNEA	AValiação de Títulos	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado, devidamente reconhecido pelo MEC	3	3,0
B	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado, devidamente reconhecido pelo MEC	2	2,0
C	Curso de especialização em área relacionada com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo MEC.	1	1,0
D	Procurador - Ano de exercício de advocacia comprovado através de certidões expedidas por cartório judicial ou Ano de exercício de cargo, emprego ou função pública privativos de bacharel em Direito.	0,25	1,0

16.3. Para as alíneas “A”, “B”, “C” e “D”, do subitem 16.2 deste edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

- a) para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação; caso a pessoa candidata apresente mais de um diploma de Mestrado ou Doutorado, ou mais de um certificado de Especialização, somente deverá ser considerado o de maior pontuação;
- b) para a alínea “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- c) para a alínea “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- d) para a alínea “C”: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
 - a. para a comprovação de exercício da advocacia (alínea D): inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e apresentação de certidões que atestem a atuação da pessoa candidata em diferentes feitos no período de até quatro anos (cada ano comprovado equivalerá a 0,25 ponto). A pessoa candidata deverá comprovar a atuação em, no mínimo, três processos por ano, sendo que, na respectiva certidão comprobatória, deverá constar, expressamente, a data inicial e final da representação judicial em cada processo pela pessoa candidata. Cada processo será considerado uma única vez;
 - b. Para a comprovação de exercício de cargo, emprego ou função pública, privativos de bacharel em Direito (alínea D), sejam efetivos, permanentes ou de confiança: apresentação de cópia do respectivo ato de nomeação, contratação ou designação acompanhada da norma legal ou outro ato normativo que discipline os requisitos do cargo, emprego ou função, como certidões/declarações fornecidas pelo órgão ou entidade competente, sob as penas da lei. O período máximo pontuável é de até quatro anos (cada ano comprovado equivalerá a 0,25 ponto).

16.3.1. A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem 16.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.

- 16.3.2. A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem 16.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).
- 16.3.3. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.
- 16.3.4. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a sua identificação e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.
- 16.3.5. Somente será considerado o curso concluído.
- 16.4. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, ou quando estrangeiro, devidamente revalidado.
- 16.5. A pessoa candidata que não encaminhar a documentação descrita neste Edital, receberá nota 0,00 (zero) nestas alíneas.
- 16.6. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta on-line, a ser disponibilizada no endereço eletrônico www.idib.org.br.
- 16.7. A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico da Organizadora, onde a pessoa candidata deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para o e-mail cadastrado da pessoa candidata.
- 16.8. A tela para envio de títulos e documentos será composta por campos intitulados de acordo com a tabela contida neste edital, devendo a pessoa candidata anexar em cada campo a imagem da documentação comprobatória original, correspondente à descrição.
- 16.9. O envio dos arquivos, uma vez inicializado pela pessoa candidata, somente será finalizado caso a pessoa candidata clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, a pessoa candidata poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado” a mesma não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.
- 16.10. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, e com tamanho de até 2 MB (dois megabytes) cada, se individual ou 10MB(dez megabytes) se arquivo único.
- 16.11. Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade e não lhe serão atribuídas pontuações.
- 16.12. No documento anexado para a prova de título deverá constar a identificação nominal da pessoa candidata, devendo, portanto, ser anexado em anverso e verso, sempre que houver.
- 16.13. A pessoa candidata inscrita assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de envio de títulos e documentos.
- 16.14. A pessoa candidata que não apresentar títulos, no prazo estipulado receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.
- 16.15. Não será aceito título ou documento entregue fora do período estipulado.

16.16. Os títulos serão avaliados pela banca examinadora constituída para esse fim, de acordo com a tabela constante do subitem 16.2 deste edital.

16.17. Fica reservado ao IDIB o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência dos documentos enviados eletronicamente.

16.18. Os resultados da Prova de Títulos, preliminar e definitivo, serão divulgados no site www.idib.org.br, na área da pessoa candidata.

16.19. Demais informações a respeito da Prova de Títulos constarão no edital de convocação específico para esta etapa.

17. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

17.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo IV deste Edital;

17.2. O Anexo IV, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado;

17.3. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução;

17.4. A Prefeitura Municipal de Cruzeta e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático;

17.5. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio;

17.6. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1. A classificação final dos aprovados observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada a partir do somatório do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas para os cargos de nível fundamental, médio/técnico. Os cargos de nível superior de Coordenador Pedagógico, Professor de Arte, Professor de Ciências, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Música, Professor de Tecnologias Digitais e Professor Polivalente, o total de pontos obtidos nas Provas Objetivas e de Títulos e para o cargo de Procurador da Câmara o total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, Prova Discursiva e de Títulos, atribuindo-se o primeiro lugar a pessoa candidata que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.

18.1.1. Todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.

18.2. A homologação da relação de pessoas candidatas aprovadas e classificadas no certame, por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

18.2.1. O Resultado Final do concurso público será divulgado no endereço eletrônico www.idib.org.br, sendo sua homologação publicada no Diário oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeta, através do site oficial www.cruzeta.rn.gov.br.

18.2.2. As pessoas candidatas não classificadas no número máximo de aprovadas de que trata o Anexo III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, ainda

que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminadas deste concurso público.

18.3. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência a pessoa candidata que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- c) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem; e;
- d) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

18.3.1. As pessoas candidatas que seguirem empatadas até a aplicação da alínea “d” do subitem 18.3 deste edital serão convocadas, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

18.3.1.1. As pessoas candidatas convocadas que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

18.3.2. As pessoas candidatas a que se refere a alínea “d” do subitem 18.3 deste edital serão convocadas, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

18.3.2.1. Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

19. DOS RECURSOS

19.1. Será assegurado à pessoa candidata o direito de interpor recurso contra os resultados preliminares das etapas do certame, exclusivamente por meio da Área do Pessoa candidata, disponível no endereço eletrônico da banca organizadora.

19.2. O recurso deverá ser interposto individualmente, no prazo de até 2 (dois) dias consecutivos após a publicação do respectivo resultado preliminar, observadas as orientações específicas de cada fase.

19.3. Não caberá recurso contra resultados definitivos, contra o gabarito oficial definitivo ou pedido de revisão de recurso já julgado, constituindo a decisão da Banca Examinadora última instância administrativa.

19.3.1. Por razões de segurança do certame, preservação da isonomia entre as pessoas candidatas e prevenção a fraudes, não será permitido levar o caderno de provas ao término da aplicação, permanecendo este sob guarda da banca organizadora.

19.3.2. A retenção do caderno de provas não configura cerceamento de defesa, uma vez que, quando da divulgação do gabarito oficial preliminar, serão disponibilizados no sítio eletrônico da banca organizadora:

- a) o caderno de provas correspondente ao tipo aplicado;
- b) o gabarito oficial preliminar.

19.3.3. A disponibilização do caderno de provas nesta fase tem por finalidade exclusiva possibilitar a análise do conteúdo das questões e eventual interposição de recurso quanto ao gabarito preliminar, não se destinando à conferência de marcação individual de respostas.

19.3.4. O recurso contra o gabarito oficial preliminar deverá restringir-se exclusivamente ao conteúdo das questões e alternativas, admitindo-se alegações de:

- a) erro material;
- b) incorreção técnica ou conceitual;
- c) incompatibilidade com o conteúdo programático;
- d) ambiguidade ou inexistência de alternativa correta.

19.4. Não serão conhecidos recursos fundamentados na marcação individual do cartão-resposta ou que requeiram acesso ao cartão-resposta nesta fase.

19.5. Após a divulgação do resultado preliminar individual, será disponibilizado à pessoa candidata, por meio eletrônico, o respectivo cartão-resposta, exclusivamente para conferência da pontuação atribuída.

19.6. O recurso contra o resultado preliminar individual limitar-se-á à verificação de:

- a) erro material na soma dos pontos;
- b) divergência entre a marcação constante no cartão-resposta e a nota atribuída;
- c) aplicação incorreta dos critérios objetivos previstos neste edital.

19.7. Não será admitido recurso que retome discussão acerca do conteúdo das questões ou do gabarito oficial já definitivamente julgados.

19.8. Não será disponibilizado espelho individual comparativo de prova objetiva, uma vez que tal finalidade é integralmente atendida pela disponibilização do cartão-resposta e do gabarito definitivo.

19.9. O recurso deverá ser claro, consistente, objetivo e devidamente fundamentado, com indicação precisa da questão ou item impugnado e exposição circunstanciada dos fundamentos.

19.10. Recursos inconsistentes, genéricos, intempestivos, com dados incompletos ou apresentados por meio diverso do previsto neste edital serão preliminarmente indeferidos.

19.11. Serão igualmente indeferidos recursos que:

- a) contenham teor desrespeitoso;
- b) estejam em desacordo com as especificações deste edital;
- c) não guardem correspondência com a questão recorrida.

19.12. A decisão da Banca Examinadora será fundamentada e soberana no âmbito administrativo.

19.13. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

19.14. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, essa alteração valerá para todas as pessoas candidatas.

19.15. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso contra o gabarito definitivo.

20. DA CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

20.1. Por ocasião da convocação, as pessoas candidatas classificadas deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que

comproven os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição abaixo elencados.

20.1.1. As pessoas candidatas aprovadas e classificadas dentro das vagas oferecidas pelo Edital, deverão comparecer em data, local e horário conforme correspondente documento de Convocação, de acordo com cronograma constante no ANEXO V deste Edital, munidos da seguinte documentação, original, cópia autenticada ou documento emitido com validação eletrônica (assinatura e/ou QR Code):

- a) certidão de nascimento ou casamento
- b) certidão de nascimento dos filhos
- c) cédula de Identidade (RG): fotocópia autenticada (frente e verso);
- d) título de eleitor - fotocópia autenticada (frente e verso) ou e-título emitido pelo aplicativo da Justiça Eleitoral;
- e) comprovante de residência: (conta de água, luz ou telefone) – (atualizada – últimos 90- dias) - cópia;
- f) cópia autenticada do diploma do curso superior de graduação a nível de bacharelado ou licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- g) a pessoa candidata que não possuir o Diploma poderá apresentar a cópia da Certidão de Conclusão autenticada do curso superior de graduação a nível de bacharelado ou licenciatura plena da área a que concorre, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC. Sendo que a Certidão de Conclusão deverá ser emitida pela Instituição de Ensino Superior (IES) com curso devidamente reconhecido pelo MEC e pela mesma IES que emitirá o diploma registrado pelo MEC. Deverá ainda conter as seguintes informações na Certidão de Conclusão: o Ato (Portaria ou Decreto) de reconhecimento do curso e a Certidão deverá ser assinada por funcionário da IES que possua competência (Diretor Acadêmico e /ou Diretor Geral da Instituição). Caso outro funcionário assine, a pessoa candidata deverá apresentar documento da IES que delegou a competência para ele;
- h) cópia autenticada do Histórico escolar do curso superior apresentado para inclusão;
- i) carteira Profissional, se possuir, com o registro (baixa) do último emprego - cópia autenticada;
- j) número de inscrição no PIS ou PASEP, se possuir (pode ser obtido junto à Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil);
- k) comprovante de exoneração (rescisão de contrato) do último emprego/função: cópia autenticada;
- l) certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal da seção judiciária em que residiu nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo, há 06 (seis) meses;
- m) certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual circunscrição em que residiu nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo, expedida no máximo, há 06 (seis) meses;
- n) certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Eleitoral, expedida no máximo, há 06 (seis) meses;
- o) certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, expedida no máximo, há 06 (seis) meses.

20.2. A convocação de que trata o subitem 20.1 acima será realizada pela Prefeitura Municipal de Cruzeta, devendo a pessoa candidata apresentar-se no local, na data e no horário determinados.

20.3. As pessoas candidatas serão submetidas a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

20.3.1. Os exames médicos, apresentados pela própria pessoa candidata, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, caberá recurso administrativo desde que devidamente motivado.

20.4. Não será nomeada a pessoa candidata habilitada que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.

20.5. A pessoa candidata que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerada desistente, sendo excluída automaticamente do Concurso Público, sendo eliminada do Concurso e ensejando a convocação da próxima candidata na lista de classificação.

20.6. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeta e por qualquer meio hábil de comunicação (endereço eletrônico da Administração, e-mail, telegrama ou telefone).

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O resultado final do Concurso Público será homologado e publicado pela Prefeitura Municipal de Cruzeta, e divulgado nos endereços eletrônicos www.idib.org.br e www.cruzeta.rn.gov.br.

21.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial e site oficial da prefeitura de Cruzeta, www.cruzeta.rn.gov.br, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério da Prefeitura Municipal de Cruzeta.

21.3. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelas pessoas candidatas, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

21.4. A pessoa candidata deverá manter atualizado seu endereço perante o IDIB até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico www.idib.org.br. Após a homologação, deverá manter atualizado junto a Prefeitura Municipal de Cruzeta. São de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

21.4.1. O IDIB e a Prefeitura Municipal de Cruzeta não se responsabilizam por eventuais prejuízos a pessoa candidata, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado da pessoa candidata;
- d) correspondência recebida por terceiros.

21.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação da pessoa candidata, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial Municipal.

21.6. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDIB e pela Comissão do Concurso Público, conforme o caso.

21.7. O IDIB poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida a pessoa candidata, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

21.8. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso, em ação conjunta com o IDIB, poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todas as pessoas candidatas.

21.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br, sendo de inteira responsabilidade da pessoa candidata o seu acompanhamento.

21.10. É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo de até 2(dois) dias, a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br, conforme previsto no Anexo V.

21.11. Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste edital, e acessar a opção “Recurso On-line”, através da Área para pessoa candidata acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br.

21.12. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em conjunto com o IDIB, no que for necessário.

21.13. Do julgamento previsto neste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

21.14. Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, ouvido o IDIB sempre que necessário.

Cruzeta-RN, 08 de setembro de 2026.

ANEXO I- QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

NÍVEL SUPERIOR

CARGO/ VENCIMENTO BASE/ CARGA HORÁRIA	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	VAGAS PPIQ	FORMAÇÃO EXIGIDA
Agente De Contratação R\$ 2.371,48 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E/OU DIREITO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.

Arquivista R\$ 2.138,03 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM ARQUIVOLOGIA
Assistente Previdenciário R\$ 1.621,00 30H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO, DIREITO, ECONOMIA, CONTABILIDADE, MATEMÁTICA, GESTÃO PÚBLICA OU CURSO SUPERIOR C/ PÓS-GRADUAÇÃO EM ADM. PÚBLICA.
Assistente Social R\$ 2.371,48 30H	02	04	01	0	01	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Assistente Social – Educação R\$ 2.371,48 30H	01	04	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Assistente Social – Emulti R\$ 2.371,48 30H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Bioquímico R\$ 2.962,32 40H	0	03	0	0	0	CURSO SUPERIOR EM BIOQUÍMICA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Contador R\$ 2.371,48 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM CONTABILIDADE E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Contador – Câmara Municipal R\$ 2.500,00 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Controlador Interno – Câmara Municipal R\$ 2.500,00 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, DIREITO OU ECONOMIA.
Coordenador Pedagógico R\$ 4.617,56 30H	03	06	02	0	01	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA COM PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA EDUCACIONAL.
Educador Físico – Emulti R\$ 2.138,03 30H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Enfermeiro R\$ 2.962,32 40H	05	10	02	01	02	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.

Engenheiro Civil R\$ 2.371,48 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Farmacêutico R\$ 2.962,32 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR DE FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Fisioterapeuta – Emulti R\$ 2.962,32 30H	0	02	0	0	0	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Fonoaudiólogo – Emulti R\$ 2.962,32 30H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Fonoaudiólogo Clínico E Institucional – Educação R\$ 2.962,32 30H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Médico Clínico Geral R\$ 9.867,47 40H	01	06	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Médico UBS R\$ 9.867,47 40H	03	06	02	0	01	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Médico Veterinário R\$ 2.371,48 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Neuro Psicopedagogo Clínico E Institucional – Educação R\$ 2.962,32 30H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, FONOAUDIOLOGIA OU ÁREAS DA EDUCAÇÃO/SAÚDE COM PÓS-GRADUAÇÃO EM NEUROPSICOPEDAGOGIA.
Nutricionista – Educação R\$ 2.138,03 30H	01	04	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Nutricionista – Emulti R\$ 2.138,03 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Odontólogo UBS R\$ 2.962,32 40H	02	04	01	0	01	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.

Procurador Jurídico – Câmara Municipal R\$ 2.500,00 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM DIREITO E REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB
Professor de Arte R\$ 6.156,76 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM ARTE, ARTES VISUAIS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, TEATRO, DANÇA, MÚSICA OU ÁREA CORRELATA COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O ENSINO DE ARTE.
Professor de Ciências R\$ 4.617,56 30H	01	04	01	0	0	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, CIÊNCIAS DA NATUREZA OU ÁREA CORRELATA COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O ENSINO DE CIÊNCIAS.
Professor de Educação Especial R\$ 6.156,76 40H	03	06	02	0	01	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, EDUCAÇÃO ESPECIAL OU LICENCIATURA COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA.
Professor de Educação Física R\$ 4.617,56 30H	01	04	01	0	0	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE, QUANDO EXIGIDO.
Professor de Geografia R\$ 4.617,56 30H	02	04	01	0	01	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA OU ÁREA CORRELATA COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O ENSINO DE GEOGRAFIA.
Professor de História R\$ 4.617,56 30H	0	02	0	0	0	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA OU ÁREA CORRELATA COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O ENSINO DE HISTÓRIA.
Professor de Língua Inglês R\$ 4.617,56 30H	01	04	01	0	0	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA OU ÁREA CORRELATA COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O ENSINO DE INGLÊS.
Professor de Língua Portuguesa R\$ 4.617,56 30H	01	04	01	0	0	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA OU ÁREA CORRELATA COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA.

Professor de Matemática R\$ 4.617,56 30H	01	04	01	0	0	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA OU ÁREA CORRELATA COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O ENSINO DE MATEMÁTICA.
Professor de Música R\$ 6.156,76 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM MÚSICA OU ÁREA CORRELATA COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O ENSINO DE MÚSICA.
Professor de Tecnologias Digitais R\$ 6.156,76 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM INFORMÁTICA, COMPUTAÇÃO OU COMPUTAÇÃO EDUCACIONAL, OU LICENCIATURA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO DIGITAL E/OU TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS.
Professor Polivalente R\$ 4.617,56 30H	15	30	09	01	05	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA.
Psicólogo R\$ 2.371,48 30H	02	04	01	0	01	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Psicólogo – Educação R\$ 2.371,48 30H	01	04	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Psicólogo – Emulti R\$ 2.371,48 40H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Terapeuta Ocupacional – Educação R\$ 2.138,03 30H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Terapeuta Ocupacional – Emulti R\$ 2.138,03 30H	01	02	01	0	0	CURSO SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Atuar na condução dos processos de contratação pública no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); conduzir procedimentos licitatórios, inclusive na modalidade pregão, atuando como agente responsável pelo processamento e julgamento das propostas, lances e habilitação dos licitantes; coordenar e executar as etapas dos processos de contratação, desde a fase preparatória até a homologação, assegurando o cumprimento dos princípios da

legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; elaborar, revisar e acompanhar editais, termos de referência, estudos técnicos preliminares e demais documentos necessários às contratações públicas; promover a análise de propostas e documentos apresentados pelos licitantes, verificando a conformidade com as exigências legais e editalícias; conduzir sessões públicas, presenciais ou eletrônicas, garantindo transparência e regularidade dos atos; responder a impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, elaborando manifestações técnicas; acompanhar a execução contratual em articulação com os fiscais de contrato, quando necessário; manter registros e sistemas atualizados relativos aos processos de contratação; prestar apoio técnico aos demais setores da administração quanto à aplicação da legislação de licitações e contratos; participar de capacitações, treinamentos e atualizações normativas; atuar com ética, responsabilidade e sigilo no exercício das funções; cumprir e fazer cumprir as normas legais e administrativas vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da autoridade competente.

ARQUIVISTA

Planejar, organizar, coordenar e executar atividades relacionadas à gestão documental e de arquivos no âmbito da Administração Pública Municipal, assegurando a produção, tramitação, utilização, avaliação e destinação adequada de documentos; elaborar e implementar planos de classificação, tabelas de temporalidade e procedimentos de gestão documental, conforme normas arquivísticas vigentes; organizar, classificar, catalogar, indexar e conservar documentos em suporte físico e digital, garantindo sua integridade, autenticidade e acessibilidade; promover a digitalização, preservação e recuperação de documentos, utilizando técnicas e sistemas informatizados adequados; controlar a tramitação de processos e documentos, assegurando o cumprimento de prazos e a correta movimentação entre setores; orientar servidores quanto às práticas de arquivamento e gestão documental; realizar avaliação e seleção de documentos para guarda permanente ou eliminação, conforme critérios legais e técnicos; zelar pela conservação, segurança e confidencialidade das informações arquivadas; atender usuários internos e externos, fornecendo informações e acesso a documentos, observando a legislação de acesso à informação; elaborar relatórios, pareceres técnicos e instrumentos de controle relacionados às atividades arquivísticas; participar do planejamento e implementação de políticas de gestão da informação no âmbito municipal; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes; atuar com ética, responsabilidade e sigilo no tratamento das informações; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO

Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro; Fornecer até o décimo dia útil de cada mês os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior; Manter atualizadas as contabilidades financeira e patrimonial; Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao CRUZETAPREV, e dar publicidade à movimentação financeira; Participar da elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, e acompanhar a sua execução; Participar da abertura de créditos

adicionais, quando necessário; Manter controle dos serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como da fiscalização do consumo de material; Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do CRUZETAPREV; Auxiliar a gestão em suas necessidades eventuais. Manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos, e de seus dependentes, da Prefeitura, da Câmara Municipal, do CRUZETA-PREV e demais órgãos empregadores municipais vinculados ao Instituto de Previdência; Auxiliar o cálculo da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo CRUZETAPREV aos segurados e dependentes, nos termos da Lei Municipal; Atender e orientar os segurados quanto aos seus direitos e deveres para obtenção de benefícios junto ao CRUZETAPREV; Atender aos procedimentos exigidos para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requeiram; Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder.

ASSISTENTE SOCIAL

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; Realizar e interpretar pesquisas sociais; Orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; Estudar os antecedentes da família; Orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; Pesquisar problemas relacionados com o trabalho; Supervisionar e manter registros dos casos investigados; Prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; Prestar assessoramento; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico- sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; participar de Conselhos ou Comissões instituídos pelo Chefe do Poder Executivo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ASSISTENTE SOCIAL – EDUCAÇÃO

Atuar na mediação entre escola, família e comunidade, focando na garantia de direitos, combate à evasão escolar e superação de vulnerabilidades sociais que afetam a aprendizagem. Amparado pela Lei nº 13.935/2019, realizar acolhimento, estudos socioeconômicos e articulação com a rede de proteção, visando a permanência dos estudantes. Fortalecer vínculos e promove a participação da família no processo de aprendizagem. Identificar e atuar em situações de abandono, infrequência e vulnerabilidade (violência, pobreza, discriminação). Acompanhar estudantes com sofrimento psíquico, bullying, cyberbullying e automutilação, frequentemente em parceria com psicólogos. Implementar projetos que garantem a inclusão social e o acesso à educação.

ASSISTENTE SOCIAL – EMULTI

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de serviço social no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando na promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, com enfoque nos determinantes sociais do processo saúde-doença; realizar atendimento social individual e coletivo aos usuários e suas famílias, identificando demandas, realizando acolhimento, escuta qualificada, orientação e encaminhamentos para a rede de serviços socioassistenciais e de saúde; elaborar estudos sociais, relatórios, pareceres técnicos e instrumentos de avaliação social, visando subsidiar decisões e intervenções no âmbito da saúde; atuar em Unidades de Saúde, hospitais e demais serviços da rede municipal, integrando equipes multiprofissionais e contribuindo para a construção de planos de cuidado; realizar e participar de visitas domiciliares, especialmente em situações de vulnerabilidade social, risco, abandono, negligência ou necessidade de acompanhamento familiar; promover a articulação com a rede intersetorial, incluindo assistência social, educação, justiça e demais políticas públicas, garantindo a integralidade do atendimento ao usuário; atuar em programas e políticas públicas de saúde, incluindo saúde da família, saúde mental, saúde da mulher, da criança, do idoso e demais áreas prioritárias; participar de ações de vigilância em saúde, contribuindo para a identificação de fatores sociais que impactam o processo saúde-doença; desenvolver e participar de ações de educação em saúde, mobilização social e fortalecimento da participação comunitária; orientar os usuários quanto aos seus direitos sociais, acesso a benefícios e serviços públicos; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; participar do planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional do Assistente Social e as normas legais vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

BIOQUÍMICO

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Realizar análises de exames; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves,

mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Supervisionar, orientar, fiscalizar e executar serviços atinentes a especialidade de Bioquímica; Supervisionar, orientar, fiscalizar o recebimento, acondicionamento e distribuição de medicamentos para os hospitais e postos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, sendo responsável pela política de assistência farmacêutica básica do Município; Executar outras tarefas afins.

CONTADOR

Avaliar acervos patrimoniais; Verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades; Promover avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais; Realizar a escrituração regular, oficial ou não de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais do Município, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; Promover a classificação dos fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis; Realizar controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaborar balancetes e demonstrativos dos movimentos das contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Analisar balanços e elaborar orçamentos de qualquer tipo, bem como conciliar contas; Organizar processos de prestações de contas das órgãos da administração pública municipal e de suas autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Planificar contas, com a descrição de suas funções e funcionamento dos serviços contábeis; Realizar atividades compartilhadas com outros profissionais se necessário, e demais atividades inerentes as Ciências Contábeis e suas aplicações; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CONTADOR – CÂMARA MUNICIPAL

Executar, supervisionar e orientar os serviços contábeis da Câmara Municipal; realizar escrituração, classificação e registro dos atos e fatos contábeis; elaborar balancetes, balanços, demonstrativos, relatórios fiscais e prestações de contas; acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial; elaborar e analisar documentos exigidos pelos órgãos de controle; acompanhar limites constitucionais e legais aplicáveis ao Poder Legislativo; orientar setores quanto à correta aplicação das normas de contabilidade pública; manter arquivos e registros contábeis atualizados; e executar outras atividades correlatas às Ciências Contábeis.

CONTROLADOR INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL

Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de controle interno da Câmara Municipal; elaborar planos, relatórios e pareceres de controle interno; verificar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal; acompanhar licitações, contratos,

folha de pagamento, prestação de contas, transparência pública, limites da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis ao Poder Legislativo; apoiar o Tribunal de Contas quando necessário; propor medidas preventivas e corretivas; comunicar irregularidades às autoridades competentes; e executar outras atividades correlatas ao controle interno.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Coordenar, acompanhar e avaliar o processo pedagógico das unidades escolares; orientar professores no planejamento, execução e avaliação das atividades didático-pedagógicas; acompanhar a implementação do projeto político-pedagógico, da BNCC e das diretrizes curriculares da rede municipal; promover ações de formação continuada, estudos pedagógicos e acompanhamento da aprendizagem; apoiar a gestão escolar na organização de projetos, avaliações, registros e intervenções pedagógicas; articular ações entre escola, família, comunidade e Secretaria Municipal de Educação; acompanhar indicadores educacionais, frequência, rendimento e recomposição das aprendizagens; e executar outras atividades correlatas à coordenação pedagógica.

EDUCADOR FÍSICO – EMULTI

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de promoção da saúde por meio da atividade física no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando em Unidades de Saúde e demais espaços da rede municipal; desenvolver, orientar e supervisionar programas e práticas corporais e atividades físicas voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida da população; realizar avaliação física e funcional dos usuários, respeitando os protocolos estabelecidos, a fim de orientar a prescrição segura de exercícios físicos; elaborar e acompanhar planos de atividades físicas individuais e coletivas, considerando as condições de saúde, limitações e necessidades específicas dos usuários; atuar em programas de saúde pública, incluindo a Estratégia Saúde da Família (ESF), Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) ou programas equivalentes, com foco em grupos prioritários como idosos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas com doenças crônicas; desenvolver e participar de ações de educação em saúde, incentivando hábitos de vida saudáveis e a prática regular de atividades físicas; realizar e participar de atividades coletivas em grupos, comunidades, escolas e espaços públicos; executar e participar de visitas domiciliares, quando necessário, especialmente para orientação de usuários com limitações funcionais ou em situação de vulnerabilidade; integrar equipes multiprofissionais de saúde, contribuindo para a elaboração e execução de planos de cuidado; registrar informações e evoluções dos usuários em prontuários físicos ou eletrônicos; colaborar com ações de vigilância em saúde, relacionadas à promoção da atividade física e prevenção de agravos; zelar pela organização, conservação e utilização adequada dos espaços e materiais utilizados nas atividades; participar do planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e regulamentares da profissão; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; Ministrando medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; Preparar o campo operatório e esterilizar o material; Orientar o isolamento de pacientes; Supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; Acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; Aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; Prestar primeiros socorros; Apraziar exames de laboratórios, de raio X e outros; Aplicar terapia especializada, sob controle médico; Promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; Participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; Participar de programas de imunização; Realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; Realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas; Prover e controlar o estoque de medicamentos; Manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos; Manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; Participar de inquéritos epidemiológicos; Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; Realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; Colher materiais para exames laboratoriais; Prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; Emitir pareceres em matéria de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras tarefas afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejar, coordenar, elaborar, executar e avaliar projetos e atividades de engenharia civil no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme necessidade; desenvolver estudos técnicos, anteprojetos, projetos básicos e executivos de obras civis, incluindo edificações, pavimentação, drenagem, saneamento, infraestrutura urbana e demais obras públicas; elaborar memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamentos, planilhas de custos, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos necessários à execução de obras e serviços de engenharia; acompanhar, fiscalizar e supervisionar obras públicas, garantindo a conformidade com projetos, normas técnicas, prazos, custos e qualidade dos serviços executados; realizar vistorias, inspeções, perícias e avaliações técnicas, emitindo laudos, pareceres e relatórios; atuar no planejamento urbano e na gestão de obras e serviços de infraestrutura; participar de processos de licitação e contratação de obras e serviços de engenharia, contribuindo com a elaboração de termos de referência, editais e análise técnica de propostas; controlar e acompanhar a execução contratual de obras e serviços; orientar equipes técnicas e

operacionais na execução das atividades; utilizar sistemas informatizados e ferramentas específicas de engenharia; zelar pela organização, conservação e controle de documentos técnicos; atuar com responsabilidade, ética e comprometimento com o interesse público; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 5.194/1966, normas do Conselho Federal e Regional de Engenharia e Agronomia (CONFEA/CREA), normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de engenheiro civil, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

FARMACÊUTICO

Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município, garantindo o acesso e o uso racional de medicamentos pela população; realizar a dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos nas unidades de saúde, prestando orientação técnica quanto ao uso correto, posologia, conservação e possíveis reações adversas; gerenciar o ciclo da assistência farmacêutica, compreendendo as etapas de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de medicamentos e produtos para a saúde; controlar estoques, observando prazos de validade, condições adequadas de armazenamento e registros de entrada e saída de produtos; participar da elaboração, revisão e atualização da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas; atuar em Unidades Básicas de Saúde, farmácias públicas e demais serviços da rede municipal, integrando equipes multiprofissionais e contribuindo para o acompanhamento farmacoterapêutico dos usuários; garantir a qualidade, segurança e eficácia dos medicamentos e insumos, supervisionando as boas práticas de armazenamento, dispensação e transporte; apoiar e participar das ações de vigilância sanitária e epidemiológica, incluindo a fiscalização de estabelecimentos, a notificação de reações adversas a medicamentos e o monitoramento de eventos relacionados à saúde; desenvolver e participar de atividades de educação em saúde, promovendo o uso racional de medicamentos e orientando a população sobre os riscos da automedicação; capacitar e orientar profissionais da rede municipal de saúde quanto às práticas farmacêuticas; elaborar relatórios técnicos, pareceres, indicadores e documentos relacionados às atividades desenvolvidas; participar do planejamento, execução e avaliação de políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, administrativas e a legislação sanitária vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

FISIOTERAPEUTA – EMULTI

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de fisioterapia no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando na promoção, prevenção, tratamento e reabilitação da saúde funcional dos indivíduos e da coletividade; realizar atendimento fisioterapêutico individual e coletivo em Unidades de Saúde, domicílios e demais serviços da rede municipal, efetuando avaliação físico- funcional, diagnóstico cinético-funcional e

elaboração de plano terapêutico adequado; aplicar técnicas e recursos fisioterapêuticos com vistas à recuperação, manutenção e melhoria da capacidade funcional, motora e respiratória dos pacientes; acompanhar a evolução dos usuários, reavaliando e ajustando condutas terapêuticas conforme necessidade; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde da família, saúde do idoso, da criança, da mulher e de portadores de doenças crônicas e incapacitantes; realizar e participar de visitas domiciliares, especialmente para pacientes com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de vulnerabilidade, promovendo orientação, acompanhamento e intervenções terapêuticas no ambiente domiciliar; desenvolver e participar de ações de educação em saúde, orientando usuários, familiares e cuidadores quanto à prevenção de agravos, postura, mobilidade e exercícios terapêuticos; integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a elaboração e execução de planos de cuidado; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; participar de ações de vigilância em saúde relacionadas à sua área de atuação; elaborar relatórios, pareceres técnicos e demais documentos pertinentes; zelar pela conservação, organização e utilização adequada de equipamentos e materiais fisioterapêuticos; colaborar com o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO – EMULTI

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de fonoaudiologia no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da comunicação humana, abrangendo linguagem oral e escrita, voz, audição e funções orofaciais; realizar atendimento individual e coletivo em Unidades de Saúde, domicílios e demais serviços da rede municipal, efetuando avaliação fonoaudiológica, diagnóstico funcional e elaboração de planos terapêuticos adequados; desenvolver e aplicar terapias fonoaudiológicas voltadas à reabilitação de pacientes com distúrbios de fala, linguagem, voz, deglutição e audição; acompanhar a evolução dos pacientes, registrando informações em prontuários físicos ou eletrônicos e ajustando condutas terapêuticas conforme necessidade; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso, com ênfase em triagem auditiva, desenvolvimento da linguagem, prevenção de distúrbios vocais e reabilitação funcional; realizar e participar de visitas domiciliares, especialmente em casos de pacientes com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de vulnerabilidade, promovendo orientações e acompanhamento terapêutico; integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a elaboração e execução de planos de cuidado; desenvolver e participar de ações de educação em saúde, orientando a população, familiares e cuidadores quanto à prevenção e cuidados relacionados à comunicação e deglutição; participar de ações de vigilância em saúde relacionadas à sua área de atuação; elaborar relatórios, pareceres técnicos e demais documentos pertinentes às atividades desenvolvidas; colaborar com o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL – EDUCAÇÃO

Atuar na prevenção, avaliação, diagnóstico, habilitação e reabilitação da comunicação humana, englobando fala, voz, audição, linguagem (oral/escrita) e motricidade orofacial. Assessorar escolas na aquisição de leitura/escrita, linguagem, voz do professor e audição, promovendo saúde e prevenção de dificuldades.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Realizar atendimento médico clínico geral em regime de plantão no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em unidades de pronto atendimento, hospitais ou serviços de urgência e emergência da rede municipal, prestando assistência integral, contínua e humanizada aos usuários; realizar consultas médicas, anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de pacientes em situações de urgência, emergência e demanda espontânea; solicitar, interpretar e analisar exames complementares, estabelecendo condutas terapêuticas imediatas e adequadas ao quadro clínico apresentado; prescrever medicamentos e demais intervenções necessárias, conforme protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas vigentes; realizar procedimentos médicos compatíveis com a clínica geral em contexto de urgência e emergência, incluindo estabilização de pacientes, atendimento a quadros agudos e suporte básico e avançado de vida, quando necessário; acompanhar a evolução dos pacientes durante o plantão, promovendo reavaliações e intervenções conforme a necessidade clínica; realizar encaminhamentos para serviços especializados, internações hospitalares ou transferências, quando indicado; registrar de forma clara, completa e adequada todas as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; atuar em conjunto com a equipe multiprofissional, contribuindo para a organização e qualidade do atendimento; participar de ações de vigilância em saúde, incluindo a notificação de agravos de notificação compulsória; cumprir os protocolos assistenciais, normas técnicas, éticas e de biossegurança vigentes; zelar pelo bom funcionamento do serviço durante o plantão; participar, quando necessário, de treinamentos, reuniões e atividades institucionais; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

MÉDICO UBS

Realizar atendimento médico clínico geral no âmbito da Atenção Primária à Saúde, no Sistema Único de Saúde (SUS), em Unidades Básicas de Saúde (UBS), prestando assistência integral, contínua e humanizada aos usuários, abrangendo ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação; realizar consultas médicas, anamnese, exame físico, solicitação e interpretação de exames complementares, estabelecendo diagnósticos e instituindo condutas terapêuticas adequadas; prescrever medicamentos e tratamentos conforme protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas vigentes; acompanhar a evolução dos pacientes, especialmente aqueles portadores de doenças crônicas, realizando o manejo clínico e encaminhamentos quando necessário; realizar atendimentos de demanda espontânea e programada; executar e participar de visitas domiciliares, avaliando as condições de saúde dos pacientes no domicílio, especialmente aqueles com dificuldade de locomoção, acamados, idosos, portadores de doenças crônicas ou em situação de vulnerabilidade, promovendo o acompanhamento clínico, orientações terapêuticas e

intervenções necessárias; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde da família, saúde da mulher, da criança, do idoso, saúde mental e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis; participar de ações de vigilância epidemiológica, notificando agravos de notificação compulsória e contribuindo para o controle de doenças e surtos; integrar equipes multiprofissionais, colaborando com outros profissionais da saúde na elaboração e execução de planos de cuidado; desenvolver e participar de ações de educação em saúde, orientando a população quanto à prevenção de doenças e promoção da saúde; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos, garantindo a continuidade do cuidado; participar do planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

MÉDICO VETERINÁRIO

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; Contribuir para o bem-estar animal; Promover saúde pública e defesa do consumidor; Exercer defesa sanitária animal; Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; Fomentar produção animal; Atuar nas áreas agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessorar a elaboração de legislação pertinente; Executar outras tarefas afins.

NEURO PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL – EDUCAÇÃO

Utilizar instrumentos técnicos para investigar o funcionamento cognitivo (atenção, memória, funções executivas). Criar planos de intervenção personalizados para crianças, adolescentes ou adultos com dificuldades de aprendizagem. Produzir relatórios técnicos e levantamento de hipóteses (não laudos médicos) e encaminhamentos. Atuar diretamente com grupos de alunos, estimulando funções cognitivas no ambiente escolar. Orientar educadores sobre estratégias pedagógicas baseadas no funcionamento cerebral. Identificar precocemente dificuldades de aprendizagem, evitando a evasão e a desmotivação. Desenvolver ações de sensibilização e adequações curriculares.

NUTRICIONISTA – EDUCAÇÃO

Planejar, elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Programa de Alimentação Escolar, conforme as necessidades nutricionais dos alunos da Educação Infantil ao EJA; Elaborar e supervisionar cardápios com base nas diretrizes do PNAE, considerando hábitos alimentares locais, necessidades especiais e incentivos à agricultura familiar, acompanhando a aquisição, preparo e distribuição dos alimentos, garantindo qualidade, segurança e evitando desperdícios; Avaliar o estado nutricional dos estudantes, acompanhar a aceitação das preparações e propor adequações quando necessário; Implantar e monitorar o Manual de Boas Práticas, POPs e fichas técnicas de preparo, assegurando as condições higiênico-sanitárias; Desenvolver ações de Educação Alimentar e Nutricional junto à comunidade escolar; Elaborar relatórios técnicos, orientar equipes e prestar suporte ao Conselho de Alimentação Escolar, garantindo o cumprimento da legislação vigente.

NUTRICIONISTA – EMULTI

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de alimentação e nutrição no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando na promoção da saúde, prevenção de doenças e recuperação do estado nutricional dos indivíduos e da coletividade; realizar atendimento nutricional individual e coletivo em Unidades de Saúde, domicílios e demais serviços da rede municipal, por meio de avaliação nutricional, diagnóstico do estado nutricional e elaboração de planos alimentares adequados às necessidades dos usuários; acompanhar a evolução nutricional dos pacientes, especialmente aqueles com doenças crônicas, desnutrição, obesidade e outras condições relacionadas à alimentação; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso, com ênfase na vigilância alimentar e nutricional; desenvolver e implementar ações de educação alimentar e nutricional, promovendo hábitos saudáveis e prevenção de agravos; realizar e participar de visitas domiciliares, especialmente para acompanhamento de usuários com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de vulnerabilidade; integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a elaboração e execução de planos de cuidado; participar de ações de vigilância em saúde, incluindo o acompanhamento de indicadores nutricionais e segurança alimentar; elaborar relatórios, pareceres técnicos e demais documentos relacionados à área de nutrição; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; colaborar com o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; zelar pelas condições higiênico-sanitárias relacionadas à alimentação nos serviços de saúde, quando aplicável; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

ODONTÓLOGO UBS

Realizar atendimento odontológico no âmbito da Atenção Primária à Saúde, no Sistema Único de Saúde (SUS), em Unidades Básicas de Saúde (UBS), prestando assistência integral, contínua e humanizada à população, com foco na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação da saúde bucal; realizar consultas odontológicas, anamnese, exame clínico e diagnóstico das condições bucais; executar procedimentos clínicos de odontologia básica, tais como restaurações, extrações simples, raspagens, profilaxia, aplicação de flúor, tratamento de urgências odontológicas e demais procedimentos compatíveis com a atenção primária; prescrever medicamentos conforme necessidade clínica e protocolos vigentes; acompanhar a evolução dos pacientes e realizar encaminhamentos para especialidades quando necessário; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde bucal na Estratégia Saúde da Família (ESF), saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; realizar e participar de ações coletivas e educativas em saúde bucal, incluindo atividades em escolas, comunidades e grupos específicos; executar e participar de visitas domiciliares, especialmente para pacientes com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de vulnerabilidade, promovendo orientação e acompanhamento em saúde bucal; integrar equipes multiprofissionais, colaborando na elaboração e execução de planos de cuidado; participar de ações de vigilância em saúde, contribuindo para o monitoramento de agravos relacionados à saúde bucal; registrar adequadamente as

informações em prontuários físicos ou eletrônicos; zelar pela conservação, manutenção e esterilização de materiais, instrumentais e equipamentos odontológicos, observando as normas de biossegurança; participar do planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

PROCURADOR JURÍDICO – CÂMARA MUNICIPAL

Representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal de Cruzeta; emitir pareceres jurídicos sobre projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias, licitações, contratos, convênios, processos administrativos e demais atos do Poder Legislativo; assessorar a Mesa Diretora, a Presidência e os setores administrativos em matérias jurídicas; realizar controle prévio de legalidade; acompanhar processos judiciais e administrativos; manter controle de prazos, documentos e arquivo jurídico; zelar pela observância da Constituição, leis, regimento interno e normas dos órgãos de controle; e executar outras atividades jurídicas correlatas.

PROFESSOR DE ARTE

Elaborar planos de aula alinhados à BNCC, abordando diferentes linguagens artísticas, como artes visuais, música, dança, teatro e manifestações culturais; ministrar aulas que estimulem expressão, criatividade, sensibilidade estética, apreciação artística e pensamento crítico; desenvolver projetos culturais, exposições, mostras, apresentações e atividades interdisciplinares; organizar materiais e espaços de produção artística; avaliar o desenvolvimento dos estudantes; participar do planejamento escolar, reuniões pedagógicas e formação continuada; e executar outras atividades correlatas ao componente curricular de Arte.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da escola e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas do componente curricular correspondente, garantindo o cumprimento dos dias letivos e da carga horária estabelecida; zelar pela aprendizagem dos estudantes, adotando estratégias de recuperação e recomposição das aprendizagens; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico; planejar, desenvolver e avaliar atividades pedagógicas, projetos interdisciplinares e instrumentos de avaliação; manter registros escolares, frequência e resultados de aprendizagem; participar dos períodos destinados ao planejamento, avaliação e formação continuada; colaborar com a articulação entre escola, famílias e comunidade; observar a Base Nacional Comum Curricular, a legislação educacional vigente e as orientações pedagógicas da rede municipal; e executar outras atividades correlatas ao magistério.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atuar no atendimento educacional especializado e no apoio à inclusão de estudantes público-alvo da educação especial; elaborar, executar e avaliar planos de atendimento individualizado; orientar professores, famílias e equipe escolar quanto às adaptações

curriculares, recursos de acessibilidade, tecnologias assistivas e estratégias pedagógicas inclusivas; acompanhar o desenvolvimento dos estudantes, registrando avanços e necessidades; colaborar com a elaboração do projeto político-pedagógico e das práticas inclusivas da escola; articular ações com a rede de apoio, saúde e assistência social, quando necessário; e executar outras atividades correlatas à educação especial.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar, ministrar e avaliar aulas de Educação Física, em consonância com a BNCC e a proposta pedagógica da escola; desenvolver conteúdos relacionados à cultura corporal, jogos, esportes, danças, ginásticas, lutas, práticas corporais de aventura, saúde e qualidade de vida; promover atividades que favoreçam o desenvolvimento motor, social, afetivo e cognitivo dos estudantes; organizar eventos, projetos esportivos e recreativos; zelar pela segurança dos alunos durante as atividades; participar do planejamento escolar, reuniões pedagógicas e formação continuada; e executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da escola e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas do componente curricular correspondente, garantindo o cumprimento dos dias letivos e da carga horária estabelecida; zelar pela aprendizagem dos estudantes, adotando estratégias de recuperação e recomposição das aprendizagens; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico; planejar, desenvolver e avaliar atividades pedagógicas, projetos interdisciplinares e instrumentos de avaliação; manter registros escolares, frequência e resultados de aprendizagem; participar dos períodos destinados ao planejamento, avaliação e formação continuada; colaborar com a articulação entre escola, famílias e comunidade; observar a Base Nacional Comum Curricular, a legislação educacional vigente e as orientações pedagógicas da rede municipal; e executar outras atividades correlatas ao magistério.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da escola e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas do componente curricular correspondente, garantindo o cumprimento dos dias letivos e da carga horária estabelecida; zelar pela aprendizagem dos estudantes, adotando estratégias de recuperação e recomposição das aprendizagens; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico; planejar, desenvolver e avaliar atividades pedagógicas, projetos interdisciplinares e instrumentos de avaliação; manter registros escolares, frequência e resultados de aprendizagem; participar dos períodos destinados ao planejamento, avaliação e formação continuada; colaborar com a articulação entre escola, famílias e comunidade; observar a Base Nacional Comum Curricular, a legislação educacional vigente e as orientações pedagógicas da rede municipal; e executar outras atividades correlatas ao magistério.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Planejar e ministrar aulas de Língua Inglesa alinhadas à BNCC e à proposta pedagógica da escola; desenvolver práticas de leitura, escrita, escuta, oralidade, vocabulário, gramática, pronúncia e compreensão intercultural; elaborar materiais didáticos, atividades, avaliações e projetos que estimulem o uso comunicativo da língua; acompanhar o progresso dos estudantes e adotar estratégias de recuperação da aprendizagem; participar do planejamento escolar, reuniões pedagógicas e formação continuada; e executar outras atividades correlatas ao componente curricular de Língua Inglesa.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Planejar e ministrar aulas de Língua Portuguesa alinhadas à BNCC e à proposta pedagógica da escola; desenvolver práticas de leitura, oralidade, produção textual, análise linguística, literatura, gramática contextualizada e interpretação de textos; elaborar atividades, avaliações e projetos voltados ao letramento, à comunicação e à formação crítica dos estudantes; acompanhar o desempenho dos alunos e adotar estratégias de recuperação da aprendizagem; participar do planejamento escolar, reuniões pedagógicas e formação continuada; e executar outras atividades correlatas ao componente curricular de Língua Portuguesa.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Planejar e ministrar aulas de Matemática alinhadas à BNCC e à proposta pedagógica da escola; desenvolver conteúdos de números, álgebra, geometria, grandezas e medidas, probabilidade, estatística e resolução de problemas; propor atividades que estimulem o raciocínio lógico, pensamento crítico, investigação, argumentação e aplicação da matemática em situações reais; elaborar avaliações e estratégias de recuperação da aprendizagem; participar do planejamento escolar, reuniões pedagógicas e formação continuada; e executar outras atividades correlatas ao componente curricular de Matemática.

PROFESSOR DE MÚSICA

Planejar e ministrar aulas de Música alinhadas à BNCC e à proposta pedagógica da escola; desenvolver práticas de apreciação, criação, composição, interpretação, canto, ritmo, percepção sonora e expressão musical; organizar corais, apresentações, oficinas, projetos culturais e atividades artísticas; utilizar a música como linguagem para o desenvolvimento cognitivo, social, cultural e emocional dos estudantes; zelar pelos materiais e instrumentos musicais; participar do planejamento escolar, reuniões pedagógicas e formação continuada; e executar outras atividades correlatas ao ensino de Música.

PROFESSOR DE TECNOLOGIAS DIGITAIS

Planejar e ministrar aulas de informática educativa, cultura digital, pensamento computacional e uso pedagógico das tecnologias; integrar recursos digitais ao processo de ensino e aprendizagem; apoiar docentes no uso de plataformas, ferramentas educacionais e metodologias inovadoras; organizar projetos de robótica educacional, programação, mídias digitais e produção de conteúdos pelos estudantes; orientar o uso responsável da internet, segurança digital, ética, combate à desinformação e cidadania

digital; organizar o uso do laboratório ou sala de tecnologias; e executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR POLIVALENTE

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar e as orientações da Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas nos anos iniciais da educação básica, promovendo a alfabetização, o letramento, o desenvolvimento integral e a aprendizagem dos estudantes; zelar pela aprendizagem, implementar estratégias de recuperação e recomposição de aprendizagens; planejar, desenvolver e avaliar atividades pedagógicas; manter registros escolares; participar de reuniões, conselhos de classe, planejamento e formação continuada; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e comunidade; e executar outras atividades correlatas ao magistério.

PSICÓLOGO

Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo, adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo); Definir resultados a serem atingidos; Definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino aprendizagem; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos pacientes 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(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes; Executar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO – EDUCAÇÃO

Investigar como o conteúdo é ensinado e apreendido, analisando fatores emocionais e cognitivos que impactam o aprendizado, focando na relação aluno-professor e não apenas no indivíduo. Desenvolver projetos e ações coletivas para promover saúde mental, convivência harmoniosa e prevenir problemas como bullying, evasão escolar e violência. Assessorar professores e gestores na elaboração de estratégias de ensino que considerem a diversidade e inclusão, respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem. Orientar pais e responsáveis, facilitando o diálogo e a parceria entre o lar e a instituição de ensino. Oferecer suporte emocional a alunos e educadores em situações de conflito ou trauma, promovendo a resiliência.

PSICÓLOGO – EMULTI

Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo, adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; Participar e/ou coordenar

programas específicos na comunidade (público alvo); Definir resultados a serem atingidos; Definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino aprendizagem; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos pacientes 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(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes; Executar outras tarefas afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – EDUCAÇÃO

Reabilitar pessoas com limitações físicas, cognitivas, sensoriais ou emocionais, promovendo autonomia e qualidade de vida no cotidiano. Utilizar atividades terapêuticas e adaptações do ambiente para possibilitar tarefas como vestir-se, comer, trabalhar ou estudar, atuando em saúde mental, reabilitação física, pediatria e geriatria.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – EMULTI

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de terapia ocupacional no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando na promoção da saúde, prevenção de agravos, reabilitação e inclusão social de indivíduos e grupos; realizar atendimento individual e coletivo em Unidades Básicas de Saúde (UBS), domicílios e demais serviços da rede municipal, por meio de avaliação do desempenho ocupacional, identificação de limitações funcionais e elaboração de planos terapêuticos adequados; desenvolver intervenções terapêuticas voltadas à autonomia, independência e melhoria da qualidade de vida dos usuários, utilizando atividades e recursos terapêuticos específicos; atuar no acompanhamento de pacientes com deficiência física, mental, intelectual e/ou social, bem como em situações de vulnerabilidade; realizar e participar de visitas domiciliares, especialmente para usuários com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de risco social, promovendo orientações e adaptações no ambiente domiciliar; orientar pacientes, familiares e cuidadores quanto ao uso de recursos, adaptações e estratégias para o desempenho das atividades de vida diária; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde mental, reabilitação, saúde do idoso, da criança e de pessoas com doenças crônicas; integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a elaboração e execução de planos de cuidado e projetos terapêuticos singulares; desenvolver e participar de ações de educação em saúde e inclusão social; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; participar de ações de vigilância em saúde relacionadas à sua área de atuação; elaborar relatórios, pareceres técnicos e demais documentos pertinentes; zelar pela conservação e uso adequado de materiais e recursos terapêuticos; colaborar com o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades

correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO/ VENCIMENTO BASE/ CARGA HORÁRIA	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	VAGAS PPIQ	FORMAÇÃO EXIGIDA
Agente de Trânsito R\$ 1.621,00 40H	0	02	0	0	0	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
Agente Fiscal de Tributos R\$ 1.621,00 40H	02	04	01	0	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
Assistente Administrativo R\$ 1.621,00 40H	01	08	01	0	0	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
Assistente Administrativo – Câmara Municipal R\$ 1.753,27 40H	01	02	01	0	0	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
Assistente Legislativo – Câmara Municipal R\$ 1.685,84 40H	0	02	0	0	0	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
Auxiliar de Farmácia Básica R\$ 1.621,00 40H	01	02	01	0	0	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA.
Condutor de Ambulância R\$ 1.621,00 40H	03	06	02	0	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CNH D, CURSO DE CONDUTOR DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIAS E CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS.
Condutor de Transporte Escolar R\$ 1.621,00 40H	03	06	02	0	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CNH D E CURSO DE TRANSPORTE ESCOLAR.
Condutor de Transporte Sanitário R\$ 1.621,00 40H	03	06	02	0	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH D.
Cuidador de Aluno R\$ 1.621,00 40H	03	06	02	0	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Eletricista de Iluminação Pública R\$ 1.621,00 40H	01	02	01	0	0	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE ELETRICISTA.

Fiscal de Obras e Serviços Urbanos R\$ 1.621,00 40H	01	02	01	0	0	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
Fiscal de Vigilância Sanitária R\$ 1.621,00 40H	01	02	01	0	0	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
Porteiro Escolar R\$ 1.621,00 40H	03	06	02	0	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
Secretário Escolar R\$ 1.621,00 40H	01	04	01	0	0	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
Técnico de Enfermagem R\$ 1.621,00 40H	03	09	02	0	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.
Técnico em Saúde Bucal R\$ 1.621,00 40H	03	04	02	0	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE TRÂNSITO

Orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito; Executar a fiscalização do trânsito em geral e de veículos que fazem o transporte escolar rural e urbano, mototáxi, transporte coletivo de passageiros, táxi e ciclomotores; Autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada; Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; Lavrar auto de infração de trânsito quando constatada a irregularidade as normas de trânsito vigentes; Auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia do órgão de Trânsito Municipal; Trabalhar em conjunto com o Departamento de Educação para o Trânsito, na realização de palestras e atividades educativas; Executar outras tarefas afins inerentes ao cargo.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

Executar atividades de fiscalização tributária no âmbito do município, visando ao cumprimento da legislação tributária municipal e à arrecadação de receitas públicas; realizar auditorias, inspeções e diligências em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e demais contribuintes, com a finalidade de verificar a correta apuração e recolhimento de tributos municipais, tais como ISS, IPTU, ITBI, taxas e

contribuições; analisar documentos fiscais, contábeis e cadastrais, identificando possíveis irregularidades, omissões ou fraudes; proceder ao lançamento, constituição e revisão de créditos tributários, conforme legislação vigente; lavrar autos de infração, notificações, termos de intimação e demais atos administrativos decorrentes da atividade fiscal; orientar contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária, esclarecendo dúvidas e promovendo a conformidade fiscal; acompanhar processos administrativos fiscais, elaborando relatórios, pareceres técnicos e manifestações; participar de ações de combate à sonegação fiscal e incremento da arrecadação; manter atualizados os cadastros mobiliário e imobiliário do município, quando aplicável; atuar em conjunto com outros setores da administração pública para a melhoria da gestão tributária; utilizar sistemas informatizados para registro, controle e acompanhamento das atividades fiscais; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária municipal, bem como normas correlatas; atuar com ética, responsabilidade e sigilo fiscal no exercício das atribuições; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, prestando apoio técnico e operacional às rotinas administrativas, organizacionais e de gestão pública; realizar atendimento ao público interno e externo, prestando informações, orientações e encaminhamentos necessários; elaborar, digitar, revisar e arquivar documentos, ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e demais expedientes administrativos; controlar e organizar arquivos físicos e eletrônicos, garantindo a guarda, integridade e fácil acesso às informações; auxiliar na tramitação de processos administrativos, observando prazos e procedimentos estabelecidos; operar sistemas informatizados e equipamentos de escritório, inserindo, atualizando e consultando dados; apoiar atividades relacionadas a recursos humanos, como controle de frequência, registros funcionais e organização de documentos; colaborar em processos de compras, licitações, contratos e controle de materiais, conforme rotinas da administração pública; realizar controle de agenda, organização de reuniões e apoio logístico às atividades da secretaria; acompanhar e executar rotinas financeiras básicas, como controle de despesas, requisições e prestação de contas, quando aplicável; manter sigilo sobre informações e documentos sob sua responsabilidade; atuar com ética, responsabilidade e organização no desempenho das funções; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CÂMARA MUNICIPAL

Executar atividades administrativas e de apoio operacional no âmbito da Câmara Municipal; realizar atendimento ao público interno e externo; elaborar, digitar, revisar, protocolar, arquivar e expedir documentos, ofícios, memorandos, relatórios e planilhas; organizar arquivos físicos e digitais; auxiliar em rotinas de compras, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, protocolo, transparência, controle de documentos e suporte às sessões e eventos institucionais; operar sistemas informatizados; prestar apoio aos vereadores, servidores e setores administrativos; e executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE LEGISLATIVO

Executar atividades de apoio técnico-legislativo e administrativo da Câmara Municipal; redigir, revisar, organizar e controlar projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, indicações, requerimentos, moções, atas e demais documentos legislativos; auxiliar na organização de sessões plenárias, reuniões de comissões, pautas, ordem do dia e tramitação de proposições; gerir arquivos e registros legislativos; prestar atendimento e informações ao público, vereadores e setores internos; controlar prazos, publicações e documentos oficiais; utilizar sistemas informatizados legislativos e administrativos; e executar outras atividades determinadas pela Mesa Diretora e Presidência da Câmara.

AUXILIAR DE FARMÁCIA BÁSICA

Executar atividades auxiliares relacionadas à assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão do farmacêutico, contribuindo para o adequado funcionamento da farmácia básica municipal; auxiliar no recebimento, conferência, organização, armazenamento e controle de medicamentos e insumos farmacêuticos, observando prazos de validade, condições de conservação, temperatura e demais requisitos técnicos; realizar a separação e dispensação de medicamentos aos usuários, mediante prescrição e sob orientação do farmacêutico, prestando informações básicas quanto ao uso correto, horários de administração e cuidados gerais; manter atualizados os registros de entrada, saída e estoque de medicamentos, utilizando sistemas informatizados ou controles manuais; auxiliar na organização da farmácia, zelando pela limpeza, conservação e adequada disposição dos produtos; colaborar na programação, distribuição e reposição de medicamentos nas unidades de saúde da rede municipal; participar do controle de perdas, vencimentos e descarte adequado de medicamentos, conforme normas sanitárias; apoiar as ações de assistência farmacêutica e programas de saúde pública, conforme diretrizes do município; atender ao público com cordialidade, prestando informações e encaminhamentos quando necessário; colaborar com ações de educação em saúde, orientando os usuários sobre o uso racional de medicamentos, sob supervisão; cumprir normas técnicas, administrativas e de biossegurança; auxiliar na elaboração de relatórios e controles relacionados às atividades da farmácia; trabalhar em equipe multiprofissional, contribuindo para a qualidade do atendimento; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

Conduzir veículos do tipo ambulância no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), realizando o transporte de pacientes com segurança, responsabilidade e observância às normas de trânsito, biossegurança e diretrizes assistenciais; efetuar o transporte de pacientes para atendimentos de urgência, emergência, consultas, exames, transferências inter-hospitalares e demais deslocamentos necessários, garantindo a integridade física dos usuários durante todo o percurso; auxiliar a equipe de saúde no embarque e desembarque de pacientes, incluindo aqueles com mobilidade reduzida, acamados ou em situação de vulnerabilidade, utilizando técnicas adequadas de movimentação e transporte; prestar apoio básico ao atendimento, quando necessário, dentro dos limites de sua função, colaborando com a equipe de saúde durante o deslocamento; zelar pela conservação, limpeza, higienização e desinfecção do veículo

e dos equipamentos utilizados, observando as normas de biossegurança; realizar a verificação diária das condições de funcionamento da ambulância, incluindo itens de segurança, equipamentos obrigatórios, combustível e demais componentes, comunicando eventuais irregularidades; manter a documentação do veículo e habilitação atualizadas, conforme exigências legais; cumprir rotas e horários estabelecidos, bem como atender às solicitações de transporte de forma ágil e eficiente; registrar informações relacionadas aos transportes realizados, conforme rotinas do serviço; atuar com ética, responsabilidade, sigilo e respeito no atendimento aos usuários; colaborar com a equipe multiprofissional, quando solicitado; cumprir as normas técnicas, administrativas e de segurança no trabalho; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Garantir a integridade física de todos os alunos durante o transporte, verificando o uso de cinto de segurança e o comportamento dos passageiros. Realizar inspeções diárias antes de iniciar a operação, verificando níveis de óleo, água, freios, iluminação, pneus e condições dos cintos. Seguir cronogramas, rotas e horários definidos, pontuando a chegada aos pontos de embarque e desembarque. Adotar direção defensiva e obedecer rigorosamente às leis de trânsito. Manter o interior do veículo limpo e em boas condições de higiene. Manter a CNH na categoria exigida (D ou E), curso de especialização para transporte escolar, e a autorização do veículo (vistoria do DETRAN) em dia. Tratar os alunos com urbanidade, presteza e polidez. Ser assíduo, atencioso, acolhedor e manter boa comunicação com os estudantes e seus familiares.

CONDUTOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO

Conduzir veículos destinados ao transporte sanitário de pacientes no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), realizando deslocamentos com segurança, responsabilidade e observância às normas de trânsito e de biossegurança; efetuar o transporte de usuários para consultas, exames, tratamentos, altas hospitalares e demais serviços de saúde, garantindo a integridade física, o conforto e o bem-estar dos pacientes durante todo o percurso; auxiliar no embarque e desembarque de pacientes, especialmente aqueles com mobilidade reduzida, idosos, gestantes, pessoas com deficiência, acamados ou em situação de vulnerabilidade, utilizando técnicas adequadas de apoio e movimentação; prestar auxílio básico aos usuários durante o transporte, quando necessário, respeitando os limites de sua função; zelar pela conservação, limpeza, higienização e organização do veículo, observando as normas de biossegurança; realizar a verificação diária das condições de funcionamento do veículo, incluindo itens de segurança, equipamentos obrigatórios, combustível, óleo e demais componentes, comunicando eventuais irregularidades; manter atualizada a documentação do veículo e a habilitação exigida para o exercício da função; cumprir rotas, horários e itinerários estabelecidos, garantindo pontualidade e eficiência no serviço; registrar informações relativas aos transportes realizados, conforme rotinas administrativas; atuar com ética, responsabilidade, sigilo e respeito no atendimento aos usuários e familiares; colaborar com a equipe de saúde e administrativa quando necessário; cumprir as normas técnicas, administrativas e de segurança no trabalho; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

CUIDADOR DE ALUNO

Atuar na inclusão de alunos com deficiência ou necessidades especiais, oferecendo suporte em higiene, alimentação, locomoção e cuidados básicos de saúde, como administração de medicação (conforme prescrição médica) e monitoramento de dispositivos.

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço; Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação 'in loco'; Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias; Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato; Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor; Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, a fim de executar suas rotinas diárias; Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente; Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato; executar outras tarefas afins inerentes ao cargo.

FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do

Plano Diretor e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço; Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação 'in loco'; Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias; Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato; Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor; Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, a fim de executar suas rotinas diárias; Participar de processos judiciais, defendendo o

município através de informações e documentos levantados previamente; Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério e seu superior imediato; Executar outras tarefas afins inerentes ao cargo.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações relacionadas à saúde animal, saúde pública e vigilância sanitária no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme a necessidade do serviço; atuar na prevenção, controle e erradicação de zoonoses, desenvolvendo ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar inspeções, fiscalizações e vistorias em estabelecimentos que produzam, manipulem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal, verificando as condições higiênico- sanitárias e o cumprimento da legislação vigente; executar atividades de controle populacional de animais, vacinação, manejo e bem-estar animal; realizar coleta de amostras e encaminhamento para análises laboratoriais, quando necessário; elaborar laudos, pareceres técnicos, relatórios e demais documentos pertinentes à área de atuação; desenvolver e participar de ações educativas voltadas à prevenção de doenças e promoção da saúde pública; realizar visitas técnicas e, quando necessário, visitas domiciliares para avaliação de riscos sanitários; integrar equipes multiprofissionais e atuar de forma intersetorial com áreas como saúde, meio ambiente, agricultura e fiscalização; acompanhar e orientar equipes técnicas e operacionais; atuar no planejamento, execução e avaliação de políticas públicas relacionadas à saúde animal e humana; zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança, higiene e segurança do trabalho; utilizar sistemas informatizados para registro e controle das atividades; atuar com responsabilidade, ética e comprometimento com o interesse público; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 5.517/1968, normas do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV), legislações sanitárias e ambientais vigentes e princípios da Administração Pública; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

PORTEIRO ESCOLAR

Atuar no controle rigoroso de entrada/saída de pessoas, especialmente de estudantes, sobretudo os de menor idade, e na mediação de conflitos nas dependências de áreas comuns da escola, mantendo a segurança de todos. Ser assíduo, atencioso, acolhedor, manter boa comunicação e zelar pela organização dos portões e áreas comuns.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Organizar e manter prontuários físicos e digitais de alunos e servidores, garantindo a proteção de dados segundo a LGPD. Gerenciar todo o ciclo do aluno, incluindo matrículas, rematrículas, transferências e emissão de históricos escolares e certificados. Atuar como elo entre pais, alunos, professores e direção, comunicando informações oficiais e atendendo demandas da comunidade escolar. Auxiliar a direção no cumprimento das normas da Secretaria de Educação, elaborar atas e controlar registros de classe (ponto). Atuar junto a gestão escolar na coleta e declaração das informações do Censo Escolar no sistema Educacenso. Utilizar softwares de gestão para agilizar tarefas repetitivas, otimizando o fluxo de informações.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar atividades técnicas de enfermagem no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão do enfermeiro, atuando na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde dos indivíduos e da coletividade; prestar assistência direta aos pacientes em Unidades Básicas de Saúde (UBS), domicílios e demais serviços da rede municipal, realizando procedimentos como administração de medicamentos por diferentes vias, aferição de sinais vitais, curativos, coleta de materiais para exames laboratoriais, nebulização, entre outros; auxiliar o enfermeiro e a equipe de saúde na realização de consultas, procedimentos e atendimentos; participar das ações de imunização, realizando preparo, conservação e administração de vacinas conforme normas técnicas; realizar e registrar informações em prontuários físicos ou eletrônicos, garantindo a continuidade do cuidado; executar e participar de visitas domiciliares, prestando cuidados de enfermagem a pacientes acamados, idosos, portadores de doenças crônicas ou em situação de vulnerabilidade, conforme orientação da equipe; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde da família, saúde da mulher, da criança, do idoso e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis; colaborar com ações de vigilância epidemiológica, auxiliando na notificação e acompanhamento de agravos à saúde; zelar pela limpeza, organização, conservação e esterilização de materiais, equipamentos e ambiente de trabalho, observando as normas de biossegurança; participar de ações de educação em saúde, orientando pacientes e familiares sobre cuidados básicos e prevenção de doenças; trabalhar em equipe multiprofissional, contribuindo para a integralidade do cuidado; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e regulamentares da profissão; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Executar atividades técnicas em saúde bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão do cirurgião-dentista, atuando na promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal da população; participar do atendimento clínico em Unidades Básicas de Saúde (UBS), auxiliando o cirurgião-dentista durante os procedimentos odontológicos, organizando o ambiente de trabalho, preparando o paciente, instrumentando e manipulando materiais e equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos e educativos, tais como aplicação tópica de flúor, orientação de higiene bucal, controle de placa bacteriana e ações de promoção à saúde; realizar limpeza, desinfecção, esterilização e organização de instrumentais, materiais e equipamentos odontológicos, observando as normas de biossegurança; preparar e organizar materiais necessários aos atendimentos clínicos e coletivos; participar de ações de saúde pública, incluindo programas de saúde bucal na Estratégia Saúde da Família (ESF), atuando em atividades coletivas em escolas, comunidades e grupos específicos; executar e participar de visitas domiciliares, conforme planejamento da equipe de saúde, especialmente para acompanhamento de pacientes com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de vulnerabilidade; registrar informações relacionadas aos atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos, contribuindo para a continuidade do cuidado; auxiliar no controle de estoque de materiais odontológicos, solicitando reposição quando necessário; atuar em equipe multiprofissional,

colaborando na elaboração e execução de ações de saúde; participar de ações de vigilância em saúde relacionadas à área de atuação; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e regulamentares da profissão; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO/ VENCIMENTO BASE/ CARGA HORÁRIA	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	VAGAS PPIQ	FORMAÇÃO EXIGIDA
Auxiliar de Cozinha R\$ 1.621,00 40H	04	08	03	0	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
Auxiliar de Mecânico R\$ 1.621,00 40H	01	02	01	0	0	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CURSO PROFISSIONALIZANTE EM MECÂNICA BÁSICA.
Auxiliar de Serviços Diversos – Educação R\$ 1.621,00 40H	03	09	02	0	01	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.
Auxiliar de Serviços Gerais – Câmara Municipal R\$ 1.621,00 40H	02	04	01	0	01	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.
Coveiro R\$ 1.621,00 40H	01	02	01	0	0	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.
Cozinheiro R\$ 1.621,00 40H	04	08	02	0	02	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
Cozinheiro - Hospital R\$ 1.621,00 40H	03	06	02	0	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
Mecânico Geral R\$ 1.621,00 40H	01	02	01	0	0	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO PROFISSIONALIZANTE EM MECÂNICA OU ELETROMECÂNICA.
Motorista R\$ 1.621,00 40H	01	04	01	0	0	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA D OU E.
Operador de Máquinas R\$ 1.621,00 40H	02	04	01	0	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA D.

Pedreiro R\$ 1.621,00 40H	02	04	01	0	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
Podador R\$ 1.621,00 40H	01	02	01	0	0	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.
Tratorista R\$ 1.621,00 40H	02	04	01	0	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA D.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE COZINHA

Executar atividades relacionadas ao preparo, cocção e distribuição de alimentos no âmbito de unidades de saúde da rede municipal, observando as normas de higiene, segurança alimentar e dietas específicas; preparar refeições de acordo com cardápios elaborados por nutricionista, atendendo às necessidades nutricionais dos pacientes, acompanhantes e, quando aplicável, servidores; realizar o pré-preparo, preparo e finalização de alimentos, seguindo técnicas adequadas de manipulação e cocção; controlar a qualidade dos alimentos utilizados, verificando prazos de validade, condições de armazenamento e conservação; observar rigorosamente as normas de higiene pessoal, limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos e ambiente de trabalho, conforme as boas práticas de manipulação de alimentos; auxiliar na organização e controle de estoque de gêneros alimentícios, comunicando a necessidade de reposição; participar da distribuição das refeições, garantindo o cumprimento das dietas prescritas e horários estabelecidos; colaborar na elaboração e execução de rotinas da cozinha hospitalar, em conjunto com a equipe de nutrição; zelar pela conservação e uso adequado de equipamentos e utensílios de cozinha; cumprir normas de biossegurança, segurança do trabalho e prevenção de contaminações; atuar com responsabilidade, ética e compromisso no atendimento às necessidades dos usuários do serviço de saúde; colaborar com a equipe multiprofissional quando necessário; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

AUXILIAR DE MECÂNICO

Auxiliar na execução de atividades de manutenção preventiva e corretiva em veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme necessidade; apoiar o mecânico na realização de diagnósticos, desmontagem, limpeza, reparo, montagem e substituição de peças e componentes mecânicos; realizar serviços auxiliares como troca de óleo, filtros, lubrificação, lavagem de peças e organização de ferramentas e materiais; auxiliar na manutenção de sistemas de motores, freios, suspensão, direção e demais conjuntos mecânicos; transportar, organizar e armazenar peças, ferramentas e equipamentos utilizados nas atividades; manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro; zelar pela conservação e uso adequado de

ferramentas, equipamentos e materiais; auxiliar no controle de estoque de peças e insumos, comunicando a necessidade de reposição; seguir orientações técnicas e normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); atuar com responsabilidade, organização e disposição para o aprendizado das atividades técnicas; colaborar com a equipe de trabalho e atender às demandas da administração municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis às atividades mecânicas, normas técnicas pertinentes, princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de auxiliar de mecânico, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – EDUCAÇÃO

Executar atividades operacionais e de apoio geral no âmbito da Administração Pública Municipal, desempenhando serviços de limpeza, conservação, manutenção e organização de ambientes internos e externos de prédios públicos; realizar a limpeza de salas, corredores, banheiros, áreas comuns e demais dependências, utilizando produtos e equipamentos adequados; executar serviços de varrição, capina, coleta de resíduos, remoção de lixo e conservação de áreas externas, como pátios, praças e vias públicas, quando designado; auxiliar na movimentação, carga e descarga de materiais, móveis e equipamentos; realizar pequenos serviços de manutenção predial, como reparos simples, pintura, troca de lâmpadas, entre outros; apoiar na organização de eventos, reuniões e atividades institucionais, preparando ambientes e materiais necessários; operar equipamentos simples e ferramentas manuais inerentes às atividades; zelar pela conservação e uso adequado de materiais, equipamentos e utensílios de trabalho; cumprir normas de segurança do trabalho, higiene e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); atuar com responsabilidade, organização e zelo no desempenho das funções; colaborar com as equipes de trabalho, conforme necessidade do serviço; cumprir normas técnicas e administrativas vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CÂMARA MUNICIPAL

Executar serviços de limpeza, conservação, higienização e organização das dependências internas e externas da Câmara Municipal; realizar varrição, coleta e descarte adequado de resíduos, limpeza de salas, banheiros, corredores, plenário, áreas comuns e mobiliários; auxiliar na organização de reuniões, sessões, audiências públicas e eventos institucionais; apoiar a movimentação de materiais, equipamentos e documentos; preparar ambientes quando solicitado; zelar pela conservação dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos de trabalho; cumprir normas de higiene e segurança; e executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

COVEIRO

Executar atividades relacionadas aos serviços de sepultamento, exumação e conservação de cemitérios públicos municipais; realizar a abertura, preparação e

fechamento de sepulturas, covas e jazigos, conforme normas técnicas e orientações da administração; executar exumações, traslados e remoções de restos mortais, observando os procedimentos legais e sanitários vigentes; auxiliar no transporte de urnas funerárias dentro das dependências do cemitério, quando necessário; realizar serviços de limpeza, conservação e organização das áreas internas e externas do cemitério, incluindo capina, varrição, coleta de resíduos e manutenção de túmulos e espaços comuns; zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados no trabalho; prestar atendimento ao público com respeito, ética e sensibilidade, orientando quanto aos procedimentos e normas do cemitério; cumprir normas de higiene, segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), prevenindo riscos à saúde; registrar informações relacionadas às atividades realizadas, conforme rotinas administrativas; atuar com responsabilidade, discrição e respeito às normas sanitárias e culturais; colaborar com a equipe de trabalho e atender às demandas da administração municipal; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis, legislações municipais pertinentes, princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de coveiro/trabalhador de serviços funerários, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

COZINHEIRO

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozinhando alimentos diversos de acordo com orientação do nutricionista, considerando os critérios estabelecidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

COZINHEIRO - HOSPITAL

Realizar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas da cozinha, bem como serviços de entrega, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa; auxiliar nos serviços de cozinha; dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato.

MECÂNICO GERAL

Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva em veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme necessidade; realizar diagnóstico de falhas mecânicas, elétricas e hidráulicas em veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos; executar serviços de revisão, desmontagem, reparo,

substituição e montagem de peças e componentes; realizar manutenção em sistemas de motores, freios, suspensão, direção, transmissão, sistemas elétricos e demais conjuntos mecânicos; efetuar regulagens, lubrificações, trocas de óleo, filtros e demais itens de manutenção periódica; utilizar ferramentas, equipamentos e instrumentos de medição adequados às atividades; manter o local de trabalho limpo, organizado e seguro; zelar pela conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e peças; registrar os serviços realizados e comunicar necessidades de reposição de peças e materiais; auxiliar no controle de estoque de peças e insumos utilizados na manutenção; cumprir normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da administração municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à segurança em atividades mecânicas, normas técnicas aplicáveis, princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de mecânico de manutenção de veículos/mecânico geral, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

MOTORISTA

Desempenhar atividades efetuando: vistorias no veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e partes elétricas, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “D” ou “E”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Cumprir o Código Nacional de Trânsito, sob pena de responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas pesadas e equipamentos diversos no âmbito da Administração Pública Municipal, tais como retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras, escavadeiras, rolos compactadores e similares, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas, conforme a necessidade do serviço; executar atividades de terraplenagem, abertura e manutenção de vias, escavações, nivelamento de solo, carregamento de materiais, compactação e demais serviços correlatos; realizar a condução e operação segura dos equipamentos, observando as normas de trânsito, segurança e operação de máquinas; efetuar a manutenção preventiva básica das máquinas, incluindo verificação de níveis de óleo, combustível, lubrificação, limpeza e inspeção de componentes; identificar falhas e comunicar a necessidade de manutenção corretiva; zelar pela conservação e uso adequado das máquinas, equipamentos e ferramentas; manter o local de trabalho organizado e seguro; cumprir as normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); registrar, quando necessário, as atividades realizadas, conforme rotinas administrativas; atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da Administração Municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

PEDREIRO

Executar atividades de construção, reforma, manutenção e conservação de obras civis no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme necessidade; realizar serviços de alvenaria, assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejos e revestimentos; executar reboco, concretagem, preparo de argamassa, fundações e estruturas simples; realizar reparos e manutenções em prédios públicos, incluindo paredes, pisos, calçadas, meio-fio, galerias pluviais e demais estruturas; interpretar ordens de serviço, croquis e especificações básicas de obras; preparar e organizar o local de trabalho, bem como os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços; realizar demolições, escavações e acabamentos conforme orientação técnica; zelar pela conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho; auxiliar no transporte e movimentação de materiais de construção; cumprir normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da administração municipal em quaisquer unidades públicas; registrar, quando necessário, as atividades realizadas conforme rotinas administrativas; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à construção civil, normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de pedreiro, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

PODADOR

Executar atividades de poda, corte, manejo e conservação de árvores e vegetação no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas, conforme a necessidade do serviço; realizar poda de formação, limpeza, condução e supressão de galhos de árvores em vias públicas, praças, jardins e demais áreas verdes; operar ferramentas e equipamentos manuais e motorizados, como tesouras de poda, serras, motosserras e equipamentos de corte, observando as normas de segurança; executar serviços em altura, quando necessário, utilizando técnicas adequadas e equipamentos de proteção; realizar a remoção de galhos, resíduos vegetais e demais materiais resultantes das atividades, destinando-os corretamente; auxiliar na manutenção e conservação de áreas verdes, incluindo capina, roçagem e limpeza; identificar riscos relacionados à vegetação, como galhos comprometidos ou em contato com redes elétricas, comunicando às áreas competentes; zelar pela conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho; manter o ambiente de trabalho organizado e seguro; cumprir as normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da Administração Municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

TRATORISTA

Operar tratores e máquinas agrícolas ou similares no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas, conforme a necessidade do serviço; realizar atividades de preparo de solo, limpeza de áreas, abertura e manutenção de vias, terraplenagem, roçagem, capina mecanizada e demais serviços correlatos; acoplar e desacoplar implementos agrícolas, tais como arados, grades, roçadeiras e outros equipamentos, de acordo com a atividade a ser executada; conduzir o trator com segurança, observando as normas de trânsito, de segurança e de operação de máquinas; executar a manutenção preventiva básica dos equipamentos, incluindo verificação de níveis de óleo e combustível, lubrificação, limpeza e inspeção de componentes; identificar falhas e comunicar a necessidade de manutenção corretiva; zelar pela conservação e pelo uso adequado das máquinas, implementos e ferramentas; manter o ambiente de trabalho organizado e seguro; cumprir as normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); registrar, quando necessário, as atividades realizadas, conforme rotinas administrativas; atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da Administração Municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

**ANEXO II- DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE
VAGA PARA PESSOA CANDIDATA COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de _____, Edital nº 01/2026, do Concurso Público para Prefeitura Municipal de Cruzeta, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, _____ que _____ o(a)

Senhor(a) _____ é pessoa com deficiência (espécie) _____, CID _____, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) _____, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar provável causa da deficiência):

Adiciono ainda outras informações:

1) Pessoa candidata faz uso de próteses, órteses ou adaptações? () Sim () Não

Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo?

2) Se pessoa candidata com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

3) Se pessoa candidata com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências:

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar:

Assinatura e carimbo com nome e
número do CRM do médico
especialista na área de deficiência da
pessoa candidata.

Ao assinar este requerimento, a pessoa candidata declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

Local e data

Assinatura da pessoa candidata

Observações:

* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.

* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

ANEXO III- DO FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, Portador do RG nº _____, CPF de nº _____, declaro que sou negro ou indígena, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender ao item 10 do edital nº 01/2026 para concurso público da Prefeitura Municipal de Cruzeta. Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa. Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração como preto, pardo indígena ou quilombola.

OBSERVAÇÕES:

É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata o correto preenchimento deste formulário e o envio da documentação em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;

Todos os documentos enviados serão analisados pela banca examinadora do IDIB, que emitirá relatório com a situação do pedido da pessoa candidata.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) requerente

ANEXO IV- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS COMUNS – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das

Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos

CONHECIMENTOS COMUNS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 11. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2024 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas: proposições simples e compostas. Conectivos lógicos (conjunção, disjunção, condicional e bicondicional). Tabelas-verdade. Equivalências lógicas. Negação de proposições. Argumentação lógica (validade de argumentos). Problemas de raciocínio lógico envolvendo: sequências numéricas e padrões; relações de ordem e equivalência; problemas com conjuntos; análise combinatória básica. Raciocínio lógico quantitativo: porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; problemas aritméticos. Interpretação de gráficos e tabelas. Resolução de problemas envolvendo lógica do cotidiano.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – POR CARGO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Constituição Federal: princípios da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade e proporcionalidade. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Agente de Contratação: competências, atribuições, impedimentos e responsabilidades. Fases do processo licitatório. Planejamento das contratações. Plano Anual de Contratações (PAC). Estudo Técnico Preliminar (ETP). Termo de Referência. Projeto Básico e Projeto Executivo. Pesquisa de preços. Modalidades de licitação. Critérios de julgamento. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Credenciamento. Procedimentos auxiliares das licitações. Pregão eletrônico. Sistema de Registro de Preços. Contratação direta. Gestão e fiscalização de contratos administrativos. Alterações contratuais. Sanções administrativas. Processo administrativo. Controle interno e controle externo. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Transparência pública. Governo Digital. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). Redação oficial. Ética no serviço público. Jurisprudência e orientações dos Tribunais de Contas sobre contratações públicas.

ARQUIVISTA

Arquivologia: conceitos, princípios e fundamentos. Gestão de documentos. Ciclo de vida documental. Produção, classificação, tramitação e arquivamento de documentos. Métodos de classificação documental. Avaliação documental. Tabela de temporalidade. Eliminação e recolhimento de documentos. Arquivos correntes, intermediários e permanentes. Gestão eletrônica de documentos (GED). Digitalização de documentos. Preservação e conservação de documentos físicos e digitais. Organização de arquivos públicos. Protocolo e gestão de processos administrativos. Instrumentos de pesquisa arquivística. Políticas de gestão da informação. Acesso à informação. Lei nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). Segurança da informação. Preservação digital. Arquivos digitais. Sistemas informatizados de gestão documental. Atendimento ao usuário. Ética profissional. Normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO

Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Regime Geral de Previdência Social (RGPS): noções. Constituição Federal: previdência social. Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). Lei Federal nº 9.717/1998. Normas gerais aplicáveis aos RPPS. Organização e funcionamento dos institutos de previdência municipais. Segurados e dependentes. Filiação e inscrição. Benefícios previdenciários. Aposentadorias. Pensão por morte. Compensação previdenciária. Cálculo de benefícios. Tempo de contribuição. Averbação de tempo de serviço. Processo administrativo previdenciário. Atendimento ao segurado. Cadastro previdenciário. Folha de pagamento de benefícios. Cálculos previdenciários básicos. Contabilidade aplicada ao RPPS (noções). Orçamento e finanças públicas (noções). Controle interno. Prestação de contas. Sistemas informatizados de gestão previdenciária. Arquivamento e gestão documental. Redação oficial. Ética no serviço público. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei nº 8.662/1993. Instrumental técnico-operativo do Serviço Social. Elaboração de estudos, laudos, pareceres e relatórios sociais. Entrevista, visita domiciliar e abordagem familiar.

Planejamento, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Seguridade Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Benefício de Prestação Continuada (BPC). Vigilância socioassistencial. Proteção Social Básica e Especial. Direitos Humanos. Controle social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Violência doméstica e familiar. Trabalho com grupos e famílias. Atendimento à população em situação de vulnerabilidade social. Políticas públicas de saúde, educação e assistência social. Intervenção profissional nas políticas públicas. Reforma Psiquiátrica e Rede de Atenção Psicossocial. Ética no serviço público. Relações interpessoais no ambiente institucional.

ASSISTENTE SOCIAL – EDUCAÇÃO

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei nº 8.662/1993. Instrumental técnico-operativo do Serviço Social. Elaboração de estudos, laudos, pareceres e relatórios sociais. Entrevista, visita domiciliar e abordagem familiar. Planejamento, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Seguridade Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Benefício de Prestação Continuada (BPC). Vigilância socioassistencial. Proteção Social Básica e Especial. Direitos Humanos. Controle social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Violência doméstica e familiar. Trabalho com grupos e famílias. Atendimento à população em situação de vulnerabilidade social. Políticas públicas de saúde, educação e assistência social. Intervenção profissional nas políticas públicas. Reforma Psiquiátrica e Rede de Atenção Psicossocial. Ética no serviço público. Relações interpessoais no ambiente institucional. Serviço Social na Educação. Política Nacional de Educação. Educação Inclusiva. Educação Especial na perspectiva inclusiva. Relação escola-família-comunidade. Mediação de conflitos no ambiente escolar. Direitos da criança e do adolescente. Enfrentamento da evasão escolar. Bullying e violência escolar. Trabalho interdisciplinar na rede de ensino. Acompanhamento de estudantes em situação de vulnerabilidade. Políticas de inclusão e permanência escolar. Rede de proteção à infância e adolescência. Articulação entre educação, assistência social e saúde.

ASSISTENTE SOCIAL – EMULTI

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei nº 8.662/1993. Instrumental técnico-operativo do Serviço Social. Elaboração de estudos, laudos, pareceres e relatórios sociais. Entrevista, visita domiciliar e abordagem familiar. Planejamento, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Seguridade Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Benefício de Prestação Continuada (BPC). Vigilância socioassistencial. Proteção Social Básica e Especial. Direitos Humanos. Controle social. Estatuto da

Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Violência doméstica e familiar. Trabalho com grupos e famílias. Atendimento à população em situação de vulnerabilidade social. Políticas públicas de saúde, educação e assistência social. Intervenção profissional nas políticas públicas. Reforma Psiquiátrica e Rede de Atenção Psicossocial. Ética no serviço público. Relações interpessoais no ambiente institucional. Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. EMULTI. Trabalho multiprofissional. Apoio matricial. Clínica ampliada. Projeto Terapêutico Singular. Determinantes sociais da saúde. Educação em saúde. Promoção da saúde. Humanização do atendimento. Rede de Atenção à Saúde. Vigilância em Saúde. Saúde Mental. Reabilitação psicossocial. Cuidados domiciliares. Acompanhamento familiar. Direitos dos usuários do SUS.

BIOQUÍMICO

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Política Nacional de

Atenção Básica. Assistência farmacêutica e laboratorial. Bioquímica clínica. Hematologia clínica. Imunologia. Microbiologia. Parasitologia. Uroanálise. Micologia. Citologia clínica. Coleta, conservação e transporte de amostras biológicas. Controle de qualidade interno e externo em laboratório clínico. Interpretação de exames laboratoriais. Biossegurança em laboratórios. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Equipamentos laboratoriais. Controle de infecção. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Ética profissional. Legislação do Conselho Federal de Farmácia aplicável ao Bioquímico.

CONTADOR

Contabilidade Geral. Contabilidade Pública. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Demonstrações Contábeis. Receita pública. Despesa pública. Créditos adicionais. Restos a pagar. Dívida pública. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público. PPA. LDO. LOA. Licitações e contratos administrativos. Patrimônio público. Auditoria governamental. Prestação de contas. Controle interno. Controle externo. Tribunal de Contas. Ética profissional.

CONTADOR – CÂMARA MUNICIPAL

Contabilidade Geral. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Escrituração contábil. Demonstrações contábeis. Orçamento público. Receita e despesa pública. Créditos adicionais. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Patrimônio público. Balanços públicos. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Prestação de contas. Controle interno e externo. Auditoria governamental. Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021). Transparência pública. Informações contábeis para os Tribunais de Contas. Ética profissional.

CONTROLADOR INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL

Constituição Federal: princípios da Administração Pública e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle interno na Administração Pública. Sistema de Controle Interno. Auditoria governamental. Gestão de riscos. Governança pública. Prestação de contas. Controle externo e atuação dos Tribunais de Contas. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320/1964. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). Transparência pública. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Contabilidade aplicada ao setor público. Orçamento público. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Ética no serviço público.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Fundamentos da educação. Gestão democrática da escola pública. Coordenação e supervisão pedagógica. Projeto Político-Pedagógico (PPP): elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação. Planejamento educacional. Currículo escolar. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Avaliação da aprendizagem e avaliação institucional. Formação continuada de professores. Planejamento participativo. Gestão de sala de aula. Recomposição das aprendizagens. Alfabetização e letramento. Educação inclusiva. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Indicadores educacionais. Legislação educacional: Constituição Federal (arts. 205 a 214), Lei nº 9.394/1996 (LDB), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Plano Nacional de Educação (PNE). Documentação escolar. Tecnologias digitais aplicadas à educação. Ética profissional.

EDUCADOR FÍSICO – EMULTI

Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. EMULTI. Promoção da saúde. Educação em saúde. Atividade física na Atenção Primária. Exercício físico para crianças, adolescentes, adultos e idosos. Prescrição de exercícios. Avaliação física. Fisiologia do exercício. Biomecânica. Anatomia humana. Primeiros socorros. Atividade física para pessoas com deficiência. Atividade física e doenças crônicas. Saúde coletiva. Trabalho multiprofissional. Ética profissional.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde. Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família. Processo de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Legislação profissional. Biossegurança. Controle de Infecção. Imunização. Rede de Frio. Curativos. Administração de medicamentos. Farmacologia aplicada. Urgência e Emergência. Atendimento Pré-Hospitalar. Saúde da Mulher. Pré-natal. Puerpério. Planejamento familiar. Saúde da Criança. Crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Saúde do Adolescente. Saúde do Homem. Saúde do Idoso. Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Tuberculose. Hanseníase. IST. Hepatites Virais. Arboviroses. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Educação em Saúde. Humanização. Segurança do Paciente. Registros em prontuário. Indicadores de saúde.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, execução e fiscalização de obras públicas. Projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários e de drenagem. Materiais de construção. Tecnologia do concreto. Mecânica dos solos. Fundações. Estruturas de concreto armado. Estruturas metálicas. Topografia. Orçamento de obras. Cronograma físico-financeiro. Medição de obras. Patologia das construções. Manutenção predial. Acessibilidade (ABNT NBR 9050).

Código de Obras. Plano Diretor. Licenciamento de obras. Segurança na construção civil. Normas técnicas da ABNT. Legislação do CONFEA/CREA. Licitações e contratos de obras públicas.

FARMACÊUTICO

Assistência farmacêutica. Atenção farmacêutica. Assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Assistência farmacêutica na Atenção Primária. Farmacologia geral e clínica. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Reações adversas a medicamentos. Uso racional de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Assistência ao paciente. Farmácia clínica. Farmácia hospitalar. Ciclo da assistência farmacêutica. Seleção de medicamentos. Programação. Aquisição. Armazenamento. Distribuição. Controle de estoque. Boas práticas de armazenamento. Boas práticas de dispensação. Controle especial de medicamentos. Portaria SVS/MS nº 344/1998. Medicamentos sujeitos a controle especial. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. Controle de qualidade. Manipulação de medicamentos. Formas farmacêuticas. Cálculos farmacêuticos. Microbiologia. Parasitologia. Imunologia. Hematologia. Bioquímica clínica. Toxicologia. Biossegurança. Política Nacional de Medicamentos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). Ética profissional. Legislação farmacêutica. Sistema Único de Saúde (SUS).

FISIOTERAPEUTA – EMULTI

Acupuntura. Anatomia do aparelho locomotor. Anatomia palpatória. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Avaliação cinético-funcional. Biofísica. Biologia celular. Bioquímica. Cinesiologia e biomecânica. Cinesioterapia. Citologia. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Estratégia Saúde da Família. Fisiologia. Fisioterapia aquática. Fisioterapia cardiovascular. Fisioterapia em dor e reumatologia. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia. Fisioterapia esportiva. Fisioterapia na saúde da criança. Fisioterapia na saúde do idoso. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia respiratória. Fisioterapia aplicada à Atenção Primária. Núcleo/Equipe Multiprofissional (EMULTI/NASF). Órteses e próteses. Patologia. Primeiros socorros. Psicomotricidade. Recursos terapêuticos manuais. Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do trabalhador e do idoso. Sistemas de informação em saúde.

FONOAUDIÓLOGO – EMULTI

Sistema Único de Saúde. Atenção Primária. EMULTI. Linguagem oral e escrita. Fonética e fonologia. Motricidade orofacial. Audiologia. Voz. Fluência. Disfagia. Comunicação alternativa. Desenvolvimento da linguagem. Transtornos da comunicação. Avaliação fonoaudiológica. Reabilitação fonoaudiológica. Trabalho multiprofissional. Promoção da saúde. Educação em saúde. Ética profissional.

FONOAUDIÓLOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL – EDUCAÇÃO

Desenvolvimento da linguagem. Aquisição da leitura e escrita. Transtornos de aprendizagem. Motricidade orofacial. Voz profissional. Linguagem infantil. Audiologia educacional. Inclusão escolar. Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado. Avaliação fonoaudiológica. Intervenção em ambiente escolar. Orientação a professores. Orientação familiar. Trabalho interdisciplinar. Ética profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Sistema Único de Saúde. Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Clínica Médica. Medicina preventiva. Medicina baseada em evidências. Semiologia médica. Propedêutica clínica. Urgências e emergências. Hipertensão arterial. Diabetes mellitus.

Doenças cardiovasculares. Doenças respiratórias. Doenças infectocontagiosas. Arboviroses. Tuberculose. Hanseníase. Hepatites virais. IST. Saúde da Mulher. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Homem. Saúde do Idoso. Cuidados paliativos.

Vigilância Epidemiológica. Imunização. Ética Médica. Código de Ética Médica.

MÉDICO UBS

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, gestão e financiamento. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia Saúde da Família (ESF). Redes de Atenção à Saúde (RAS). Territorialização, adscrição de clientela e planejamento local em saúde. Vigilância em Saúde: epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Educação em saúde. Clínica Médica aplicada à Atenção Primária. Semiologia e propedêutica médica. Medicina baseada em evidências. Raciocínio clínico e elaboração de hipóteses diagnósticas. Interpretação de exames laboratoriais e de imagem mais frequentes na Atenção Primária. Prescrição racional de medicamentos. Uso racional de antimicrobianos. Assistência farmacêutica no SUS. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes mellitus. Dislipidemias. Obesidade. Doenças cardiovasculares. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Asma. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC). Tuberculose. Hanseníase. Arboviroses (Dengue, Zika e Chikungunya). COVID-19 e outras doenças respiratórias. Hepatites virais. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). HIV/AIDS. Saúde da mulher. Pré-natal de baixo risco. Puerpério. Planejamento reprodutivo. Rastreamento dos cânceres de mama e colo do útero. Saúde da criança. Crescimento e desenvolvimento. Puericultura. Imunização. Saúde do adolescente. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Cuidados paliativos na Atenção Primária. Saúde mental na Atenção Primária. Transtornos depressivos e ansiosos. Transtornos relacionados ao uso de álcool e outras drogas. Atendimento domiciliar. Projeto Terapêutico Singular (PTS). Trabalho em equipe multiprofissional. Encaminhamento e contrarreferência na Rede de Atenção à Saúde. Urgências e emergências na Atenção Primária. Suporte Básico de Vida (SBV). Notificação compulsória de doenças e agravos. Biossegurança. Segurança do paciente. Ética Médica. Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.336/2023 e alterações posteriores). Registro em prontuário físico e eletrônico (PEC e-SUS APS). Protocolos e linhas de cuidado do Ministério da Saúde aplicáveis à Atenção Primária.

MÉDICO VETERINÁRIO

Saúde Pública Veterinária. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. Zoonoses. Inspeção de produtos de origem animal. Defesa sanitária animal. Bem-estar animal. Clínica médica veterinária. Cirurgia veterinária (noções). Reprodução animal. Nutrição animal. Patologia veterinária. Parasitologia. Microbiologia. Imunologia. Doenças infectocontagiosas dos animais. Controle populacional de cães e gatos. Programas de vacinação animal. Biossegurança. Legislação do CRMV. Inspeção em abatedouros e estabelecimentos de produtos de origem animal.

NEURO PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL – EDUCAÇÃO

Neuropsicopedagogia: fundamentos, conceitos e campo de atuação. Bases neurobiológicas da aprendizagem. Desenvolvimento neuropsicomotor. Desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento emocional. Funções executivas. Memória. Atenção. Percepção. Neurociência aplicada à educação. Dificuldades de aprendizagem. Transtornos específicos da aprendizagem. Dislexia. Disgrafia. Discalculia. TDAH. Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Avaliação neuropsicopedagógica. Intervenção neuropsicopedagógica. Inclusão escolar. Educação Especial Atendimento Educacional Especializado. Psicopedagogia institucional. Psicopedagogia clínica. Desenvolvimento infantil. Processos de alfabetização. Relação escola-família. Trabalho interdisciplinar. Ética profissional.

NUTRICIONISTA – EDUCAÇÃO

Políticas públicas de alimentação e nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Lei nº 11.947/2009. Resoluções do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) aplicáveis ao PNAE. Marco Legal da Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Direito Humano à Alimentação Adequada. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Alimentação saudável no ambiente escolar. Educação Alimentar e Nutricional (EAN). Planejamento de cardápios escolares. Necessidades nutricionais por faixa etária. Avaliação do estado nutricional de crianças e adolescentes. Antropometria. Alimentação escolar para estudantes com necessidades alimentares especiais. Dietas especiais. Alergias e intolerâncias alimentares. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. Higiene dos alimentos. Controle higiênico-sanitário. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Manual de Boas Práticas. Procedimentos Operacionais Padronizados (POP). Controle de qualidade dos alimentos. Armazenamento, transporte e conservação de alimentos. Planejamento e supervisão de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). Compras públicas de gêneros alimentícios. Agricultura Familiar no PNAE. Elaboração de fichas técnicas de preparo. Controle de desperdícios. Educação nutricional para alunos, professores e famílias. Promoção da saúde no ambiente escolar. Vigilância Alimentar e Nutricional. Ética profissional. Código de Ética do Nutricionista. Legislação do Conselho Federal de Nutricionistas.

PROCURADOR JURÍDICO – CÂMARA MUNICIPAL

LÍNGUA PORTUGUESA Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Formação da Constituição e Poder Constituinte. Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia e aplicabilidade. Hermenêutica constitucional: especificidades, elementos de interpretação, princípios metódicos. Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; vício e sanção de inconstitucionalidade; origens e evolução histórica do controle; modalidades de controle; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. As ações do controle concentrado no ordenamento brasileiro (Leis nº 9.868/1999 e 9.882/1999). Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações. Emendas à Constituição. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. Princípios constitucionais: conceito, natureza jurídica, aplicação e funções. Princípios constitucionais fundamentais: preâmbulo da Constituição; república, federação, estado democrático de direito e separação de poderes. Objetivos e fundamentos do Estado Brasileiro. Princípios reitores das relações internacionais do País. Direitos e garantias fundamentais: conceito, evolução, características, funções, titularidade e destinatários. Colisão de direitos fundamentais. Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie. Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais. Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Hierarquia, incorporação e impacto dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito brasileiro. Organização política do Estado: a) Estado Federal: conceito, formação, evolução e características; b) Federação brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual. União: natureza jurídica, competências e bens. Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Constituição Estadual e seus elementos. Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Lei Orgânica e seus elementos; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Distrito Federal e Territórios. Organização administrativa do Estado: a) Administração Pública: noção, princípios, normas e organização; b) servidores públicos civis e militares: regime jurídico constitucional. Organização funcional do Estado: a) princípio da separação dos poderes: essência, evolução e significado na atualidade; b) controles interorgânicos e compartilhamento funcional, funções típicas e atípicas de cada poder. Poder Legislativo: a) funções, organização e funcionamento; b) espécies normativas; c) processo legislativo; d) estatuto dos congressistas; e) Tribunais de Contas. Poder Executivo: a) sistemas de governo: presidencialismo e parlamentarismo e suas características; b) Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, perda do mandato, impedimento,

substituição, sucessão, vacância, responsabilidade e atribuições; c) Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Poder Judiciário: a) funções, organização, competências e funcionamento; b) estatuto da magistratura e seus princípios informativos; c) garantias institucionais da função judicial; d) precatórios; e) jurisdição constitucional do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Justiça; f) súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006); g) Conselho Nacional de Justiça; h) princípio da inafastabilidade do controle judicial e atos políticos e *interna corporis*. Funções essenciais à Justiça: a) Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia: regime jurídico; b) Advocacia Pública: enquadramento constitucional, função de controle dos atos jurídicos públicos, função de postulação do interesse público e garantias institucionais e funcionais. Defesa do Estado e das instituições democráticas: a) estado de defesa; b) estado de sítio; c) Forças Armadas; d) segurança pública. Sistema tributário nacional: a) princípios constitucionais tributários; b) limitações constitucionais ao poder de tributar; d) repartição de competências e receitas tributárias. Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. Ordem econômica e financeira: a) princípios gerais da atividade econômica; b) atuação do Estado no domínio econômico; c) política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico; d) política agrícola fundiária e reforma agrária; e) sistema financeiro nacional. Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto; d) comunicação social; e) meio ambiente; f) família, criança, adolescente e idoso; g) índios. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios, fontes e interpretação. Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), tratamento de dados pelo Poder Público e sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018). Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Terceiro setor. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. Licitações e contratos. Lei nº 14.133/2021. Serviços públicos. Serviços delegados, convênios e consórcios. Agências Reguladoras. Lei nº 13.848/2019. Parcerias público-privadas. Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. Teto remuneratório. Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento. Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. A Administração em juízo. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e Lei de Responsabilidade das Estatais (Lei nº 13.303/2016): a introdução normativa de técnicas de compliance na gestão pública brasileira. Improbidade administrativa: Lei 8.429/92, com alterações da Lei nº 14.230/21. Lei de Abuso de Autoridade: Lei nº 13.869/2019. Responsabilidade civil do Estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso. A prescrição no direito administrativo. Aplicabilidade das leis de processo administrativo: direito de petição, recursos administrativos, pareceres. Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Fontes do Direito Tributário. Constituição da República. Lei Complementar. Lei Ordinária. Tratados e Convenções internacionais. Decretos. Atos

normativos administrativos. Decisões normativas. Práticas reiteradas. Convênios. Princípios tributários. Princípio da legalidade tributária. Princípio da anterioridade tributária (anual e nonagesimal). Princípio do *non olet*. Princípio da capacidade contributiva. Princípio da isonomia. Princípio da seletividade. Princípio da irretroatividade tributária. Princípio da vedação ao confisco. Princípio da não limitação ao tráfego de pessoas e bens e a ressalva do pedágio. Limitações ao poder de tributar. Vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. Tributo (definição e classificação). Impostos. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS). Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxas. Contribuição de Melhoria. Contribuições especiais. Empréstimos Compulsórios. Competência Tributária. Benefícios fiscais. Imunidade. Imunidade geral e recíproca. Imunidade dos templos religiosos. Imunidade não autoaplicável de partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades educacionais e beneficentes de assistência social sem fins lucrativos. Imunidade de imprensa. Imunidade dos fonogramas e videofonogramas. Isenção. Anistia. Remissão. Outros benefícios fiscais. Distribuição das Receitas Tributárias. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade e solidariedade. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade de terceiros. Substituição Tributária. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Multas tributárias. Obrigação Tributária. Fato Gerador e hipótese de incidência. Sujeição ativa e passiva. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito Tributário. Constituição do crédito tributário (lançamento). Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Exclusão do crédito tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Protesto de CDA. Processo Administrativo Tributário. Estrutura do processo administrativo tributário. Contencioso administrativo. Processo de Consulta. Processo Judicial Tributário. Ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação anulatória de débito fiscal. Mandado de segurança. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação de Execução Fiscal. Embargos à execução fiscal. Exceção de Pré-Executividade. Defesas em Medida Cautelar Fiscal. Recursos. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Teoria geral do processo. Normas processuais civis. Direitos processuais fundamentais. Disposições finais e transitórias do CPC/2015. Política de tratamento adequado de conflitos jurídicos. Negociação, mediação, conciliação. Equivalentes jurisdicionais. Arbitragem. Teoria dos fatos jurídicos processuais. Função jurisdicional. Cooperação internacional e nacional. Jurisdição, Ação e Processo. Teoria da Ação. Pressupostos Processuais. Divisão da Jurisdição e Competência. Teoria e direito da ação. Pressupostos processuais. Competência. Sujeitos do processo. Deveres e responsabilidade por dano processual. Despesas processuais e honorários advocatícios. Gratuidade de justiça. Partes. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Intervenções anômalas. Incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. *Amicus Curiae*. Juiz. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Impedimentos e suspeição. Auxiliares da justiça. Funções Essenciais à Justiça. Atos processuais. Processo eletrônico. Negócios Processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Comunicações. Citação. Cartas. Intimações. Nulidades. Preclusão e perempção. Cognição. Tutela Provisória. Tutela provisória contra a Fazenda Pública. Formação, suspensão do processo e extinção do processo. Alienação da coisa ou do direito litigioso. Modelos de organização processual. Processo e procedimento. Procedimento comum e especiais. Petição inicial. Requisitos. Pedido. Valor da causa.

Improcedência liminar. Ampliação, redução e alteração da demanda. Audiência de conciliação ou de mediação. Teoria da exceção. Respostas do réu. Providências preliminares. Revelia. Fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do direito do autor. Fatos supervenientes. Alegações do réu. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito, total e parcial. Saneamento e organização do processo. Provas. Teoria geral do direito probatório. Provas em espécie. Decisão judicial. Precedentes judiciais. Coisa julgada. Ordem dos processos nos Tribunais. Remessa necessária. Teoria geral dos recursos e recursos em espécie. Ações de competência originária dos Tribunais. Ação rescisória. Ação de nulidade/inexistência da sentença. Reclamação. Incidentes de competência originária dos Tribunais. Microsistema de julgamento de casos repetitivos. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Incidente de suspensão de eficácia de decisão judicial. Execução. Teoria geral da execução. Tutela jurisdicional executiva. Demanda executiva. Liquidação. Título executivo. Responsabilidade patrimonial. Fraudes na execução. Diversas espécies de execução. Defesas na execução. Penhora, depósito e avaliação. Expropriação e satisfação. Suspensão e extinção da execução. Procedimentos especiais do CPC. Procedimentos de jurisdição voluntária. Procedimentos especiais em legislação extravagante. Juizados Especiais, Cíveis, Federais e da Fazenda Pública. Processo coletivo. Microsistema processual coletivo. Situações jurídicas coletivas. Normas fundamentais. Aspectos procedimentais específicos. Processo estrutural. Coisa julgada. Liquidação e execução. Processo coletivo passivo. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. **DIREITO CIVIL:** Pessoa natural e Direitos da personalidade. Pessoa jurídica. Domicílio. Bens. Fatos, Atos e Negócios Jurídicos: formação, validade, eficácia e elementos. Atos Ilícitos. Prescrição e Decadência. Prova. Teoria Geral das Obrigações. Atos Unilaterais. Teoria do Contrato. Contratos em espécie. Teoria da Responsabilidade civil. Modalidades de Responsabilidade civil e reparação. Posse. Direitos. Reais. Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro: Decreto-Lei nº 4.657/42 e suas alterações pela Lei nº 13.655/2018 somados às suas disposições sobre segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do direito público. **DIREITO PENAL:** Princípios básicos. Aplicação da lei penal. Lei penal no tempo. Tempo do crime. Conflito de leis penais no tempo. Lei penal no espaço. Lugar do crime. Territorialidade. Extraterritorialidade. Tipicidade. Crime doloso e crime culposos. Erro de tipo. Crime consumado e tentado. Crime impossível. Punibilidade e causas de extinção. Ilícitude. Causas de exclusão da ilícitude. Excesso punível. Culpabilidade. Causas de exclusão da culpabilidade. Imputabilidade. Erro de proibição. Crimes. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Lei de drogas. Prisão e liberdade provisória. Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. O *habeas corpus* e seu processo. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. Lei de improbidade. **DIREITO FINANCEIRO** :Finanças públicas na Constituição Federal de 1988. Competência legislativa: normas gerais e **específicas**. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00) Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e

pagamento. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção no direito positivo brasileiro. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO** Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificações, espécies, duração, alteração, suspensão e interrupção. Salário. Remuneração. Equiparação salarial. Estabilidade. Indenização. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Reintegração e readmissão. Férias. Aviso prévio. 13º salário. Salário mínimo. Jornada de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Rescisão: justas causas. Despedida indireta. Inquérito para apuração de faltas. Representação sindical. Convenções e acordos coletivos de trabalho. O direito de greve e suas implicações no serviço público. Terceirização na Administração Pública. Organização da Justiça do Trabalho. Graus de jurisdição. Processo judiciário do Trabalho: disposições preliminares, processo em geral. Dissídios individuais. Recursos na Justiça do Trabalho. Incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO** Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. Regime de previdência dos funcionários públicos. Lei nº 9.717/1998.

PROFESSOR DE ARTE

Ensino da Arte na Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Linguagens artísticas: Artes Visuais, Música, Teatro e Dança. História da Arte brasileira e mundial. Arte contemporânea. Patrimônio artístico e cultural. Cultura popular brasileira e nordestina. Elementos da linguagem visual. Leitura e produção de imagens. Processos criativos. Educação estética. Interdisciplinaridade no ensino da Arte. Metodologias do ensino da Arte. Avaliação da aprendizagem. Projetos culturais escolares. Tecnologias aplicadas ao ensino da Arte. Inclusão e diversidade cultural. LDB. Ética profissional.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Ensino de Ciências da Natureza. Metodologias investigativas. Educação científica. Vida e evolução. Corpo humano e saúde. Ecologia. Biodiversidade. Sustentabilidade. Educação ambiental. Seres vivos. Genética básica. Citologia. Microbiologia. Zoologia. Botânica. Química básica. Física básica. Energia. Matéria e suas transformações. Universo, Terra e Sistema Solar. Experimentação científica. Laboratório de Ciências. Avaliação da aprendizagem. LDB. Educação inclusiva. Ética profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Educação inclusiva. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto nº 7.611/2011. Deficiência física, intelectual, auditiva e visual. Transtorno do Espectro Autista (TEA). Altas habilidades/superdotação. Adaptação curricular. Plano Educacional Individualizado (PEI). Tecnologias assistivas. Comunicação alternativa. Libras (noções). Sistema Braille (noções). Desenho Universal para Aprendizagem (DUA). Avaliação inclusiva. Trabalho colaborativo entre escola, família e serviços especializados. BNCC. LDB. Ética profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Cultura corporal do movimento. Jogos. Brincadeiras. Esportes. Ginásticas. Danças. Lutas. Práticas corporais de aventura. Desenvolvimento motor. Crescimento e desenvolvimento humano. Fisiologia do exercício. Anatomia aplicada. Educação Física escolar. Inclusão nas aulas de Educação Física. Primeiros socorros. Recreação e lazer. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Promoção da saúde. Atividade física e qualidade de vida. Organização de eventos esportivos escolares. LDB. Ética profissional.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Fundamentos teóricos e metodológicos do ensino de Geografia. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Diretrizes Curriculares Nacionais. Formação do espaço geográfico. Cartografia: orientação, localização, coordenadas geográficas, escalas, projeções cartográficas, leitura e interpretação de mapas, gráficos e tabelas. Geografia física: relevo, clima, vegetação, hidrografia, solos e biomas brasileiros. Geografia humana: população, urbanização, industrialização, agricultura, pecuária, globalização, migrações, redes e transportes. Geopolítica mundial. Organização do espaço brasileiro e regional. Questões ambientais, sustentabilidade e mudanças climáticas. Educação ambiental. Geografia do Rio Grande do Norte. Planejamento, metodologias e avaliação da aprendizagem. Tecnologias digitais aplicadas ao ensino da Geografia. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Fundamentos do ensino de História. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). História Geral: Antiguidade, Idade Média, Idade Moderna e Idade Contemporânea. História do Brasil: período pré-colonial, colonial, Império, República, Era Vargas, Ditadura Militar e Nova República. História da África e cultura afro-brasileira. História dos povos indígenas. História do Rio Grande do Norte. Patrimônio histórico e cultural. Cidadania, democracia e direitos humanos. Fontes históricas. Memória e identidade. Metodologias do ensino de História. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Tecnologias digitais aplicadas ao ensino. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 11.645/2008. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Ensino da Língua Inglesa na Educação Básica. Abordagens e metodologias de ensino de língua estrangeira. Leitura, interpretação e produção de textos em língua inglesa. Compreensão oral e escrita.

Vocabulário. Morfologia. Sintaxe. Tempos verbais. Modal verbs. Passive voice. Reported speech. Conditionals. Pronouns. Prepositions. Conjunctions. Articles. Adjectives e adverbs. Phrasal verbs. Reading strategies. Gêneros textuais. Aspectos culturais dos países de língua inglesa. Avaliação da aprendizagem. Tecnologias digitais aplicadas ao ensino de idiomas. LDB.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Leitura, interpretação e produção de textos. Gêneros textuais. Linguística e linguagem. Variação linguística. Oralidade. Análise linguística. Fonética e fonologia. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia. Classes gramaticais. Formação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica. Figuras de linguagem. Coesão e coerência textual. Literatura brasileira. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Tecnologias aplicadas ao ensino da Língua Portuguesa. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Fundamentos do ensino da Matemática. Números e operações. Álgebra. Funções. Equações e inequações. Razão, proporção e porcentagem. Regra de três. Matemática financeira. Geometria plana e espacial. Grandezas e medidas. Estatística. Probabilidade. Análise de gráficos e tabelas. Raciocínio lógico. Resolução de problemas. Educação financeira. Tecnologias digitais aplicadas ao ensino da Matemática. Metodologias ativas. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

PROFESSOR DE MÚSICA

Fundamentos da educação musical. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). História da música brasileira e universal. Elementos da linguagem musical: melodia, harmonia, ritmo, timbre, intensidade, altura, duração e forma. Percepção e apreciação musical. Leitura e escrita musical. Teoria musical. Prática vocal e instrumental. Canto coral. Arranjos musicais. Música popular e erudita. Cultura popular e folclore brasileiro. Metodologias do ensino de Música na Educação Básica. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Projetos musicais escolares. Tecnologias aplicadas ao ensino da Música. Inclusão no ensino da Música. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Ética profissional.

PROFESSOR DE TECNOLOGIAS DIGITAIS

Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Cultura Digital. Pensamento computacional. Letramento digital. Computação básica. Sistemas operacionais. Editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações. Internet, serviços em nuvem e ferramentas colaborativas. Plataformas educacionais. Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA). Metodologias ativas apoiadas por tecnologias. Recursos educacionais digitais. Programação básica e lógica computacional. Robótica educacional. Inteligência Artificial aplicada à educação. Segurança da informação. Cidadania digital. Proteção de dados pessoais (LGPD). Combate à desinformação. Planejamento e avaliação da aprendizagem mediada por tecnologias. Ética no uso das tecnologias.

PROFESSOR POLIVALENTE

Fundamentos da Educação. Desenvolvimento infantil. Psicologia da aprendizagem. Alfabetização e letramento. Alfabetização matemática. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Planejamento escolar. Projeto Político-Pedagógico (PPP). Avaliação da aprendizagem. Recomposição das aprendizagens. Educação inclusiva. Atendimento à diversidade. Metodologias ativas. Ludicidade. Literatura infantil. Educação ambiental. Educação para as relações étnico-raciais. Tecnologias educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE). Ética profissional.

PSICÓLOGO

Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Sistema de avaliação dos testes psicológicos. Psicodiagnóstico. Entrevistas psicológicas. Testes psicológicos. Psicologia do desenvolvimento. Desenvolvimento humano. Grupo social e familiar. Psicologia Social. Psicologia Escolar. Psicologia da Saúde. Psicologia Hospitalar. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicopatologia geral. Saúde mental. Transtornos mentais. Transtornos de personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos do humor. Esquizofrenia. Autismo. Deficiência intelectual. Dependência química. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Grupos operativos. Psicodinâmica. Métodos de pesquisa em Psicologia. Código de Ética Profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Atendimento à família. Trabalho em equipe multiprofissional. Políticas públicas de saúde mental.

PSICÓLOGO – EDUCAÇÃO

Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Sistema de avaliação dos testes psicológicos. Psicodiagnóstico. Entrevistas psicológicas. Testes psicológicos. Psicologia do desenvolvimento. Desenvolvimento humano. Grupo social e familiar. Psicologia Social. Psicologia Escolar. Psicologia da Saúde. Psicologia Hospitalar. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicopatologia geral. Saúde mental. Transtornos mentais. Transtornos de personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos do humor. Esquizofrenia. Autismo. Deficiência intelectual. Dependência química. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Grupos operativos. Psicodinâmica. Métodos de pesquisa em Psicologia. Código de Ética Profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Atendimento à família. Trabalho em equipe multiprofissional. Políticas públicas de saúde mental. Psicologia Educacional. Psicologia Escolar. Processos de ensino e aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Desenvolvimento do adolescente. Dificuldades de aprendizagem. Avaliação psicopedagógica. Inclusão escolar. Educação inclusiva. Atendimento Educacional Especializado. Relação professor-aluno. Relação escola-família. Bullying. Violência escolar. Competências socioemocionais. Intervenção institucional. Trabalho interdisciplinar. O papel do psicólogo na escola. Orientação educacional. Políticas públicas de educação.

PSICÓLOGO – EMULTI

Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Sistema de avaliação dos testes psicológicos. Psicodiagnóstico. Entrevistas psicológicas. Testes psicológicos. Psicologia do desenvolvimento. Desenvolvimento humano. Grupo social e familiar. Psicologia Social. Psicologia Escolar. Psicologia da Saúde. Psicologia Hospitalar. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicopatologia geral. Saúde mental. Transtornos mentais. Transtornos de personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos do humor. Esquizofrenia. Autismo. Deficiência intelectual. Dependência química. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Grupos operativos. Psicodinâmica. Métodos de pesquisa em Psicologia. Código de Ética Profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Atendimento à família. Trabalho em equipe multiprofissional. Políticas públicas de saúde mental. Sistema Único de Saúde. Atenção Primária. Estratégia Saúde da Família. EMULTI. Apoio matricial. Clínica ampliada. Projeto Terapêutico Singular. Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial. Humanização. Educação em Saúde. Trabalho multiprofissional. Atendimento domiciliar. Reabilitação psicossocial. Matriciamento em saúde mental. Vigilância em Saúde.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – EDUCAÇÃO

Anatomia aplicada à Terapia Ocupacional. Cinesiologia. Biomecânica. Desenvolvimento infantil. Desenvolvimento do adolescente. Desenvolvimento do adulto e do idoso. Processos de aprendizagem. Terapia Ocupacional em ambiente escolar. Inclusão escolar. Educação Especial. Tecnologia assistiva. Adaptação curricular. Atividades de Vida Diária. Atividades Instrumentais de Vida Diária. Psicomotricidade. Integração sensorial. Avaliação terapêutica ocupacional. Recursos terapêuticos. Trabalho interdisciplinar. Ética profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – EMULTI

Anatomia aplicada à Terapia Ocupacional. Aparelho locomotor. Atenção em Saúde. Biologia celular. Cinesiologia. Biomecânica. Cinesioterapia. Clínica em Terapia Ocupacional. Saúde da criança. Saúde do adolescente. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Atividades de Vida Diária. Atividades Instrumentais de Vida Diária. Estudo do brincar. Estudo do lazer. Estudo do trabalho. Neuroanatomia. Neurologia. Patologia. Psicopatologia. Tecnologia assistiva. Órteses. Avaliação funcional. Intervenção terapêutica ocupacional. Processos de inclusão social. Trabalho multiprofissional. Sistema Único de Saúde. Atenção Primária. Estratégia Saúde da Família. EMULTI. Ética profissional.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

Sistema Tributário Nacional. Constituição Federal: Sistema Tributário. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Tributos municipais: IPTU, ISS, ITBI, taxas e contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Lançamento tributário. Isenção, imunidade e anistia. Decadência e prescrição tributária. Processo administrativo tributário. Fiscalização tributária. Poder de polícia administrativa. Autos de infração. Notificação fiscal. Dívida ativa. Certidão de Dívida Ativa. Execução Fiscal. Cadastro mobiliário e imobiliário. Arrecadação municipal. Auditoria fiscal. Documentação fiscal. Contabilidade básica aplicada à fiscalização. Noções de Direito

Administrativo. Administração Pública. Ética no serviço público. Atendimento ao contribuinte. Informática aplicada à fiscalização.

AGENTE DE TRÂNSITO

Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito. Sinalização de trânsito. Engenharia de tráfego. Educação para o trânsito. Fiscalização de trânsito. Infrações de trânsito. Penalidades e medidas administrativas. Processo administrativo de trânsito. Segurança viária. Acidentes de trânsito. Primeiros socorros. Mobilidade urbana. Transporte coletivo. Circulação de veículos. Pedestres. Ciclistas. Legislação complementar de trânsito. Ética profissional. Atendimento ao público.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública. Organização administrativa. Atendimento ao público. Comunicação oficial. Redação oficial. Arquivologia. Gestão documental. Protocolo. Correspondências oficiais. Noções de Administração. Planejamento administrativo. Organização e controle. Gestão de pessoas. Licitações e contratos (noções). Processo administrativo. Ética no serviço público. Informática. Microsoft Word. Microsoft Excel. Internet. Correio eletrônico. Sistemas informatizados. Relações interpessoais. Trabalho em equipe. Atendimento telefônico. Gestão de documentos. Noções de administração financeira.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CÂMARA MUNICIPAL

Administração Pública. Organização do Poder Legislativo Municipal. Processo Legislativo. Regimento Interno da Câmara. Lei Orgânica Municipal. Redação Oficial. Arquivologia. Atendimento ao público. Gestão documental. Comunicação oficial. Processo administrativo. Licitações e contratos. Protocolo. Informática. Word. Excel. Internet. Ética no serviço público.

ASSISTENTE LEGISLATIVO

Organização dos Poderes. Poder Legislativo Municipal. Processo Legislativo. Lei Orgânica Municipal. Regimento Interno da Câmara Municipal. Elaboração e tramitação de proposições legislativas. Redação oficial. Correspondência oficial. Arquivologia. Gestão documental. Protocolo. Atendimento ao público. Administração pública. Princípios constitucionais da Administração Pública. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Noções de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021). Informática: Windows, Microsoft Word, Excel, PowerPoint, internet, correio eletrônico e sistemas informatizados de gestão legislativa. Ética profissional.

AUXILIAR DE FARMÁCIA BÁSICA

Organização da farmácia. Assistência farmacêutica. Dispensação de medicamentos. Armazenamento de medicamentos. Controle de estoque. Conservação de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Receituário. Noções de farmacologia. Formas farmacêuticas. Medicamentos genéricos. Biossegurança. Atendimento ao usuário. Sistema Único de Saúde. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Ética profissional. Boas práticas de armazenamento. Boas práticas de dispensação.

FISCAL DE OBRAS

Noções de Engenharia Civil. Materiais de construção. Técnicas construtivas. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos. Leitura e interpretação de projetos estruturais. Topografia básica. Desenho técnico. Código de Obras. Plano Diretor. Uso e ocupação do solo. Parcelamento do solo urbano. Licenciamento de obras. Alvarás de construção. Habite-se. Acessibilidade. Normas da ABNT aplicáveis às edificações. Fiscalização de obras públicas e particulares. Infrações administrativas. Autos de infração. Embargos de obras. Ética no serviço público. Atendimento ao público.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Código Sanitário. Boas práticas sanitárias. Controle sanitário de alimentos. Controle sanitário de medicamentos. Controle sanitário de cosméticos. Controle sanitário de saneantes. Inspeção sanitária. Manipulação de alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Controle de vetores. Saúde ambiental. Água para consumo humano. Resíduos de serviços de saúde. Biossegurança. Infecções relacionadas à assistência à saúde. Legislação sanitária. Poder de polícia administrativa. Autos de infração. Processo administrativo sanitário. Ética profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família. Processo de trabalho da equipe de enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional. Biossegurança. Segurança do paciente. Precauções padrão. Lavagem das mãos. Esterilização. Desinfecção. Administração de medicamentos. Cálculo de medicamentos. Curativos. Sinais vitais. Oxigenoterapia. Coleta de material para exames. Imunização. Rede de Frio. Saúde da Mulher. Pré-natal. Puericultura. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Homem. Saúde do Idoso. Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Tuberculose. Hanseníase. IST. Hepatites Virais. Arboviroses. Primeiros socorros. Urgência e Emergência. Atendimento domiciliar. Registros de enfermagem. Humanização da assistência.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Política Nacional de Saúde Bucal. Sistema Único de Saúde. Estratégia Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde bucal. Ética profissional. Código de Ética Odontológica. Anatomia dental. Anatomia da cavidade bucal. Ergonomia. Biossegurança. Controle de infecção. Esterilização. Instrumentais odontológicos. Materiais odontológicos. Manipulação de materiais. Radiologia odontológica (noções). Processamento radiográfico. Educação em saúde bucal. Promoção da saúde. Prevenção das doenças bucais. Cárie dentária. Doença periodontal. Aplicação tópica de flúor. Selantes. Controle de placa bacteriana. Organização do consultório odontológico. Atendimento ao paciente. Registro em prontuário. Trabalho em equipe multiprofissional.

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA SUGESTIVO			
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do edital de abertura	08/09/2026	
2	Período para impugnação ao edital	08/09/2026	09/09/2026
3	Período de inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	08/09/2026	09/09/2026
4	Período de inscrições	08/09/2026	12/10/2026
5	Publicação do resultado de impugnação do edital	18/09/2026	
6	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato	23/09/2026	
7	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	24/09/2026	25/09/2026
8	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção (Área do Candidato)	07/10/2026	
9	Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e solicitação de atendimento especial	12/10/2026	
10	Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	13/10/2026	
11	Divulgação do resultado preliminar de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial) na área do candidato	20/10/2026	
12	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial)	21/10/2026	22/10/2026
13	Divulgação do resultado definitivo de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial)	03/11/2026	
14	Divulgação dos locais de prova	20/11/2026	
15	Realização das Provas Objetivas	29/11/2026	
16	Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	30/11/2026	
17	Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	01/12/2026	02/12/2026
18	Publicação dos gabaritos definitivos das provas objetivas + resultado preliminar da prova objetiva + espelho do cartão resposta na área do candidato	22/12/2026	
19	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	23/12/2026	24/12/2026
20	Publicação do resultado definitivo das provas objetivas	18/01/2027	
21	Publicação do padrão de resposta preliminar da prova discursiva/peça processual na área do candidato	19/01/2027	
22	Interposição de recurso contra o padrão de resposta preliminar da prova discursiva/peça processual	20/01/2027	21/01/2027
23	Publicação do padrão de resposta definitivo da prova discursiva/peça processual na área do candidato	28/01/2027	
24	Publicação do resultado preliminar da prova discursiva/peça processual na área do candidato	17/02/2027	
25	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva/peça processual	18/02/2027	19/02/2027
26	Publicação do resultado definitivo da prova discursiva/peça processual	08/03/2027	
27	Edital de convocação para a prova de títulos	09/03/2027	
28	Período para envio da prova de títulos	10/03/2027	12/03/2027
29	Publicação do resultado preliminar da prova de títulos na área do candidato	24/03/2027	
30	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	25/03/2027	26/03/2027
31	Publicação do resultado definitivo da prova de títulos	08/04/2027	
32	Edital de convocação para Avaliação Biopsicossocial e o Procedimento de Heteroidentificação	09/04/2027	
33	Realização da avaliação biopsicossocial e o procedimento de heteroidentificação	17/04/2027	18/04/2027
34	Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e o procedimento de heteroidentificação na área do candidato	20/04/2027	
35	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e o procedimento de heteroidentificação	21/04/2027	22/04/2027
36	Publicação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial e o procedimento de heteroidentificação	24/04/2027	
37	Resultado Final	30/04/2027	