



## EDITAL Nº 001/2022 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA/PE, tendo em vista o contrato celebrado com a CONTEMAX CONSULTORIA, torna pública a abertura de inscrições e a realização do Concurso Público para o provimento de cargos vagos durante o prazo de validade do concurso para o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Terezinha, o qual se regerá de acordo com as instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso será realizado sob a responsabilidade da Contemmax Consultoria, obedecidas as normas deste Edital
- 1.2. Os cargos de que tratam as disposições do presente concurso estarão sujeitos à carga horária de trabalho de 30 (trinta) horas semanais
- 1.3. Os candidatos investidos no cargo estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores do Município de Santa Terezinha, salvo disposições em leis específicas.
- 1.4. As atribuições básicas dos Cargos constam no Anexo I deste Edital
- 1.5. O conteúdo programático consta no Anexo II deste Edital.
- 1.6. O Cronograma previsto de provas e publicações consta no Anexo III deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados no endereço eletrônico [www.contemmaxconsultoria.com.br](http://www.contemmaxconsultoria.com.br) ou pelo telefone (083) 3034-9217, de segunda a sexta-feira, úteis, das 08h as 12h (horário de Brasília).

### 2. DOS CARGOS

- 2.1. Os códigos de opção, os Cargos, a escolaridade/pré-requisitos, o vencimento, o valor da inscrição e o número de vagas são os estabelecidos no ANEXO IV deste Edital.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

### NO CARGO

3.1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais
- e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital;
- g) apresentar os documentos relacionados no item 12.4 do Capítulo 12 deste Edital;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo.

3.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item anterior deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido Cargo.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

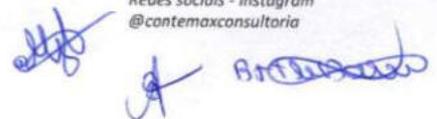
4.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.2. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período **02/05/2022 a 31/05/2022**, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.

4.2.1. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Câmara Municipal de Santa Terezinha e/ou da Contemmax Consultoria.

4.2.2. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.contemmaxconsultoria.com.br](http://www.contemmaxconsultoria.com.br).

4.3. Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico





www.contemaxconsultoria.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**4.3.1.** Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet.

**4.3.2.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária, gerado no site da Contemax Consultoria, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento das inscrições, **03/06/2022**, no valor de:

**- Cargo de Ensino Fundamental:  
R\$ 60,00 (sessenta reais).**

**- Cargos de Ensino Médio:  
R\$ 80,00 (oitenta reais).**

**4.3.2.1.** O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via internet.

**4.3.2.2.** O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item anterior demais itens deste Capítulo. O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.

**4.3.2.3.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a guia de recolhimento deverá ser paga antecipadamente.

**4.4.** A partir de **20/06/2022**, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico da Contemax Consultoria se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Contemax Consultoria, de segunda a sexta-feira, úteis, das 08h as 12h através do e-mail: [cmst@contemax.com.br](mailto:cmst@contemax.com.br).

**4.5.** As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.

**4.5.1.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário.

**4.5.2.** Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia de pagamento do boleto bancário, após os horários limites estabelecidos pela instituição

financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários, serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

**4.6.** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor diferente do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **03/06/2022**, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

**4.7.** O candidato não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**4.8.** A Contemax Consultoria e a Câmara Municipal de Santa Terezinha não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.9.** Ao inscrever-se, o candidato deverá necessariamente indicar no Formulário de Inscrição a Opção de Cargo para o qual deseja concorrer e na barra de opções do Formulário de Inscrição.

**4.10.** Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 7 deste Edital) uma vez que só poderá concorrer para um único Cargo por período de aplicação das provas.

**4.10.1.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

**4.10.2.** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

**4.10.2.1.** As datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários; Sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrada.

**4.11.** Para fins do direito previsto no art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei nº 3.689/41), o candidato que, eventualmente, teve participação em júri até a data de término das inscrições, deverá indicar em campo específico do formulário de inscrição o exercício efetivo na função de jurado e por e-mail, para fins de desempate, de acordo com o Capítulo 11 deste Edital.

**4.12.** Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração da Opção de Cargo, bem como devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.

**4.14.** Não serão aceitos pedidos de isenção

*[Handwritten signatures and initials]*



de pagamento do valor da inscrição, com exceção do:  
**4.14.1.** Cidadão amparado pelo Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007, que sejam beneficiárias de, pelo menos, um dos programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).

**4.14.1.1.** A comprovação no Cadastro Único será feita pelo Número de Identificação Social – NIS, do próprio candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção (**Anexo VI**).

**4.14.1.2.** O candidato **deverá encaminhar o requerimento de isenção da taxa de inscrição (ANEXO VI)**, no período de **02/05/2022 a 13/05/2022**, as cópias dos **comprovantes de renda próprios e de todos os membros da família** que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais, em **ARQUIVO ÚNICO E FORMATO PDF**, via internet, por meio do link disponibilizado no site da Contemax Consultoria [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), os documentos abaixo:

**4.14.1.3.** Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:

- a) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho (quando houver) e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco) ou**
- b) **Contracheque dos últimos 3 (três) meses ou**
- c) **No caso de autônomos, contrato de prestação de serviços e/ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes à prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA).**

Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

- b) **Documento de identidade do requerente.**
- c) **Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.**
- d) **Comprovante de residência em nome do candidato (conta atualizada de luz, água, telefone, cartão de crédito ou documento bancário).** Em caso de não possuir os comprovantes acima, será aceito a Declaração de Residência assinado pelo candidato.

**4.14.1.4.** A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico.

**4.15.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**4.16.** Não será concedida isenção de pagamento do valor taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos e/ou as informações previstas no item 4.14 e respectivos subitens deste Capítulo.

**4.17.** Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**4.18.** Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**4.18.1.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

**4.19.** A partir do dia **16/05/2022** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Contemax Consultoria [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

**4.20.** O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada.

**4.21.** O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação, no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição.

**4.22.** Após a análise dos recursos será divulgada no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

**4.23.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão pagar o boleto bancário, gerado no ato de inscrição, no site da Contemax Consultoria até a data limite de vencimento, **03/06/2022**.

**4.24.** O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo, deverá observar o estabelecido no subitens deste Capítulo, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via internet e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.

**4.25.** A Câmara Municipal de Santa Terezinha e a Contemax Consultoria eximem-se das despesas



com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

**4.26.** Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**4.27.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**4.28.** O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, no link de Inscrição via internet, até a data de encerramento da inscrição (**31/05/2022**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.

**4.28.1.** Para condições de acessibilidade, o candidato deverá encaminhar pelo e-mail [cmst@contemax.com.br](mailto:cmst@contemax.com.br), o requerimento contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento.

**4.28.2.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.29.** Fica assegurada a possibilidade de uso do "nome social" à pessoa transexual ou travesti durante o concurso.

**4.29.1.** Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar durante o período de inscrições, por meio do e-mail [cmst@contemax.com.br](mailto:cmst@contemax.com.br), solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.

**4.30.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos descritos no subitem anterior deste capítulo.

**4.30.1.** A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**4.30.2.** O celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem

específica a ser fornecida pela Contemax Consultoria durante todo o período de aplicação.

**4.30.3.** Não será disponibilizado, pela Contemax Consultoria, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**4.30.4.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

**4.30.5.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**4.30.6.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**4.31.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Câmara Municipal de Santa Terezinha e a Contemax Consultoria o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**5.1.** Será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas, nos termos do Decreto Federal Nº 9508/2018, para preenchimento de CARGO cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

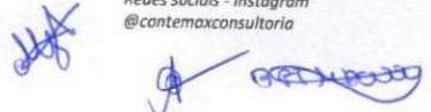
**5.2.** Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de julgamento das provas, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto 3.298/99.

**5.3.** Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo 4 - DAS INSCRIÇÕES.

**5.4.** Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

**5.5.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**5.6.** O candidato com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298,





de 20.12.99, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.7. O candidato deverá ainda, encaminhar, por e-mail ([cmst@contemax.com.br](mailto:cmst@contemax.com.br)) até o final do período das inscrições, a seguinte documentação:

5.7.1. requerimento, com a identificação completa do candidato, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e o CARGO para o qual está concorrendo, sobre a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da(s) prova(s), conforme modelo constante do Anexo V;

5.7.2. laudo médico, emitido nos últimos 6 (seis) meses (original ou em fotocópia autenticada), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da(s) deficiência(s);

5.8. requerimento de solicitação de tempo adicional para realização da(s) prova(s), quando necessário com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.9. O candidato que não atender ao solicitado neste item não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá o tempo adicional concedido, bem como não terá sua(s) prova(s) especialmente preparadas, seja qual for o motivo alegado.

5.10. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA e da Contemax Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

5.11. Após o prazo do período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

5.12. O candidato com deficiência aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:

5.13. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal 3.298/99.

5.14. Não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo

esse permanecer apenas na Lista de Classificação Final Geral, desde que habilitado no Certame.

5.15. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas, por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

5.16. O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados candidatos com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

5.17. A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas.

5.18. Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do CARGO, bem como para aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público será composto de 01 (uma) única etapa, qual seja:

6.2. **Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, consistente na realização de prova objetiva elaborada com base nos conteúdos previstos no ANEXO II do presente Edital, com questões de múltipla escolha, conforme descrição de disciplinas do Anexo IV deste Edital.**

6.3. Para todos os cargos a prova conterà 40 (quarenta) questões objetivas, conforme Anexo IV deste Edital, considerando-se a pontuação especificada:

6.3.1. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

6.3.2. A duração das provas será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta, a serem divulgados por meio de Edital próprio divulgados no site da empresa Contemax Consultoria, [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br) e site oficial da Câmara Municipal de Santa Terezinha <https://camarasantaterezinha.pe.gov.br/> no quadro de avisos na Sede da Câmara.

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Santa Terezinha-PE, com previsão de aplicação





para o dia **03/07/2022**, nos seguintes períodos:

- a) **MANHÃ** - cargos de Ensino Fundamental.  
b) **TARDE** - cargos de Ensino Médio.

**7.2.** A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

**7.2.1.** Havendo alteração da data prevista, as provas ocorrerão em domingos e/ou feriados.

**7.3.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no site da Contemax Consultoria ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br)) e por meio de Cartões Informativos que serão disponibilizados aos candidatos na área restrita.

**7.4.** O candidato que não conseguir acessar a área restrita até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação da prova ou existindo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Contemax Consultoria, através do e-mail [cmst@contemax.com.br](mailto:cmst@contemax.com.br).

**7.5.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, horário e local constantes no Cartão Informativo e no site da Contemax Consultoria.

**7.6.** Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo disponibilizado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização da prova, quanto ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento, ao endereço ou critério de desempate deverão ser corrigidos por meio do site da Contemax Consultoria ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br)), o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das Provas Objetivas, através do e-mail [cmst@contemax.com.br](mailto:cmst@contemax.com.br).

**7.6.1.** O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**7.7.** Não será admitida troca de Opção de Cargo.

**7.8.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham

como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

**7.8.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

**7.8.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**7.8.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**7.8.4.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**7.8.5.** No início da aplicação da prova, **poderá** ser colhida a impressão digital do candidato na folha de resposta, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 02 (duas) vezes.

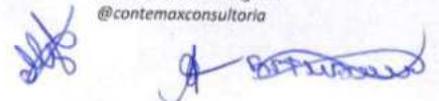
**7.9.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

**7.9.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**7.9.2.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**7.10.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade.

**7.11.** Na Prova Objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O





preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**7.11.1.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.11.2.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**7.11.3.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, gralha ou rasura, ainda que legível.

**7.12.** O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 7.8 deste Capítulo.

**7.12.1.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

**7.13.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

**7.13.1.** No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.

**7.14.** Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**7.15.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo.

**7.16.** Motivar a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**7.16.1.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

**7.16.2.** Não será permitida a utilização de lápis,

lapiseira, marca-texto, régua ou borracha.

**7.17.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 7.8 deste Edital;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes de decorridas 1 (hora) hora do início da prova;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Contemax Consultoria no dia da aplicação das provas;
  - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
  - n) entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva em branco;
  - o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.18.** O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 7.18.1.** Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados nas alíneas "l" e "m" do item 7.17 deste Capítulo.
- 7.18.2.** Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados nas alíneas "l" e "m", estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Contemax Consultoria exclusivamente para tal



fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

**7.18.3.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

**7.19.** Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados nas alíneas "l" e "m", item 7.17 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 7.18.2 deste Capítulo.

**7.20.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**7.20.1.** A Contemmax Consultoria e a Câmara Municipal de Santa Terezinha não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

**7.21.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Contemmax Consultoria procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com a comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

**7.21.1.** A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Contemmax Consultoria na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**7.21.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.22.** Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

**7.23.** A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

**7.24.** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Contemmax Consultoria tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:

a) substituir os Cadernos de Questões

defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

**7.24.1.** Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Contemmax Consultoria, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

**7.25.** Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

**7.26.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

**7.27.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

**7.28.** Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.

**7.29.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

**7.30.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

**7.30.1.** As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site [www.contemmaxconsultoria.com.br](http://www.contemmaxconsultoria.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

**8.1.** As Provas Objetivas de Conhecimentos de Língua Portuguesa, Atualidades, Raciocínio Lógico e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

**8.2.** A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), valendo 100 (cem) pontos e versarão sobre as matérias constantes do quadro de provas – anexo IV deste Edital.

**8.3.** A nota em cada questão da prova





objetiva, feita com base nas marcações da folha de resposta, obedecerá ao peso estabelecido para cada disciplina/matéria, conforme quadro de provas estabelecido no anexo IV deste Edital. O cálculo da nota da prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem

**8.4.** Os candidatos que obtiverem nota superior a 50 (cinquenta) serão habilitados e classificados por Cargo, em ordem decrescente das médias.

**8.5.** Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**9.1.** A Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente de notas, quando a avaliação tenha sido feita unicamente através de prova objetiva.

**9.2.** A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:  $NPO = QC \times VQ$ , em que:

**NPO** = nota da prova objetiva de conhecimentos;  
**QC** = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;  
**VQ** = valor de cada questão.

**9.3.** Os candidatos aprovados serão classificados, no Cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final, separadas por cargo, contendo: número de inscrição, nome do candidato, pontuação final no certame e ordem de classificação.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Será admitido recurso quanto às seguintes etapas:

- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) às questões das provas e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado preliminar;

**10.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa**, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

**10.2.1.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem.

**10.2.2.** Não serão aceitos os recursos interpostos em

prazo destinado à etapa diversa da questionada.

**10.2.3.** Os questionamentos referentes às alíneas do item 10.1, deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, através do e-mail: [cmst@contemax.com.br](mailto:cmst@contemax.com.br) no prazo estipulado no item 10.2.

**10.2.4.** Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item 10.2.3 deste Edital.

**10.2.5.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site da Contemax Consultoria ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.

**10.2.6.** Somente serão analisados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Contemax Consultoria ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br)).

**10.2.7.** Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo "Fundamentação". A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.

**10.2.8.** A Contemax Consultoria e a Câmara Municipal de Santa Terezinha não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**10.3.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**10.4.** Será concedida vista da folha de respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das provas;

**10.5.** A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no site da Contemax Consultoria em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no site da Contemax Consultoria.

**10.6.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.7.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**10.8.** Na Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à



prova, independentemente de formulação de recurso.

**10.9.** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de "redes sociais online".

**10.10.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 10.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**10.11.** As respostas a todos os recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Contemax Consultoria ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br)), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

## 11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**11.1.** Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas oferecidas e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

**11.2.** O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

**11.3.** No caso de desistência formal da nomeação prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

**11.4.** O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:

- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
- b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
- c) uma foto 3x4 recente;
- d) cópia da carteira de identidade (RG);
- e) cópia autenticada do título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- f) cópia autenticada de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
- g) cópia do documento de registro no Cadastro

de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

h) certidão negativa ou folha corrida expedida pelo Poder Judiciário dos Estados, pelas Justiças Federal, Militar e Eleitoral do local ou dos locais em que o candidato tiver residido nos últimos cinco anos;

i) certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal e das Polícias Cíveis dos Estados nos quais o candidato tiver residido nos últimos cinco anos;

j) registro no respectivo órgão da classe para os cargos de nível superior quando exigido pela própria entidade de classe para exercício da profissão;

k) comprovante de ter exercido efetivamente a função de jurado, quando for o caso;

**11.5.** A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

**11.6.** Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pela Câmara Municipal de Santa Terezinha, à época da nomeação.

**11.6.1.** É facultado à Câmara Municipal de Santa Terezinha exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 11.4 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessário.

**11.7.** Somente será investido no Cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao Exame Médico, de caráter eliminatório, a ser realizado por médico integrante da Junta Médica Oficial do Município de Santa Terezinha.

**11.8.** Os exames admissionais que deverão ser apresentados no momento da realização do Exame Médico a que se refere o item 11.7 deste Capítulo, serão discriminados em ato convocatório próprio.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.2.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

**12.3.** A classificação apresentada nos resultados preliminares, antes da Classificação Final, poderá



sofrer alterações em função do julgamento de recursos e da exclusão ou inclusão de candidatos nas etapas, conforme normas dispostas nos capítulos específicos.

**12.4.** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Santa Terezinha.

**12.4.1.** A Câmara poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos cargos deste Concurso.

**12.5.** Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, até a homologação do resultado final, serão publicados no Órgão Oficial dos Municípios e disponibilizados no site da Contemax Consultoria ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br)).

**12.6.** A convocação dar-se-á com base na lista de classificação e com publicação em Diário Oficial e envio por meio de carta com AR ao endereço fornecido pelo candidato no ato da sua inscrição, ficando a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA isenta de quaisquer responsabilidades por correspondências não entregues pela ECT.

**12.6.1.** Após a homologação do resultado final, os Atos dela decorrentes, como nomeações, serão publicados no Diário Oficial do Município.

**12.7.** Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e de senha, em área restrita no endereço eletrônico da Contemax Consultoria ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br)) na data em que os resultados das provas forem publicados.

**12.8.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é responsabilidade exclusiva do candidato.

**12.9.** Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

**12.10.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Contemax Consultoria, conforme item 12.7 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação em Órgão Oficial.

**12.11.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

**12.11.1.** Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no do Capítulo 7 deste Edital, por meio do site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br) e e-mail: [cmst@contemax.com.br](mailto:cmst@contemax.com.br)

**12.11.2.** Após o prazo estabelecido no item 12.11.1 até a publicação do Resultado Final o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e e-mail), juntamente com a cópia do documento de identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o e-mail [cmst@contemax.com.br](mailto:cmst@contemax.com.br).

**12.11.3.** Após a homologação do resultado final do Concurso, solicitar a atualização de dados cadastrais, preferencialmente por correio eletrônico, direcionado à Câmara Municipal de Santa Terezinha contendo anexo, requerimento assinado de alteração dos dados cadastrais e cópia digitalizada de documento de identificação com assinatura idêntica à firmada no requerimento, em endereço da sede da Câmara Municipal, Rua Prefeito Afonso Ferreira Neto, nº 01, Térreo, Centro, Santa Terezinha/PE, CEP: 56750-000, direcionado a Comissão Especial de Concurso Público.

**12.11.4.** As alterações de dados referidos no item 12.11 e seus subitens, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 12.11.1 deste Capítulo, por fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.

**12.12.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**12.12.1.** O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.

**12.13.** A Câmara Municipal de Santa Terezinha e a Contemax Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

**12.14.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**12.14.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**12.15.** As despesas relativas à participação do



candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Câmara Municipal de Santa Terezinha e da Contemax Consultoria.

**12.16.** A Câmara Municipal de Santa Terezinha e a Contemax Consultoria não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

**12.17.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**12.18.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

**12.19.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de Santa Terezinha e pela Contemax Consultoria, no que a cada um couber.

12

Santa Terezinha/PE, 02 de maio de 2022.

**ADALBERTO GONÇALVES DE BRITO JÚNIOR**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa  
Terezinha/PE

**CHARLESTON DE SOUZA GUIMARÃES**  
Presidente da Comissão do Concurso Público

**MICLEUCIA DE SOUZA LIMA**  
Membro da Comissão do Concurso Público

**MARIA BIANCA SOARES PEREIRA**  
Membro da Comissão do Concurso Público

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

**Atribuições:** Auxiliar na elaboração, transcrição e execução de documentos necessários ao bom desempenho dos trabalhos da secretaria, da contabilidade, do setor financeiro, da Tesouraria e do Plenário da Câmara e executar outras tarefas correlatas.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Atribuições:** Serviços de execução de faxinas e limpezas em geral do prédio e patrimônio do Câmara; Controle e suprimento de material e limpeza; Manutenção do refeitório e/ou cantina da Câmara Municipal; Servir o Plenário nas Sessões Legislativas da Câmara Municipal; Executar outras tarefas correlatas.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Atribuições:** Serviços de verificação de caixa postal; Encaminhamento de correspondências; Acompanhamento de serviço de protocolo; Executar outras tarefas correlatas.

#### TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**Atribuições:** Auxiliar na elaboração ou participar na Proposta Orçamentária; Acompanhar a execução orçamentária; Auxiliar na elaboração de programas financeiros; Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes e demonstrativos contábeis; Executar outras tarefas correlatas.

#### MOTORISTA

**Atribuições:** Exercer a função de motorista da Câmara Municipal para deslocar-se com o veículo do Legislativo em viagens representativas e de trabalho, diligências e outras que configurem o interesse da Câmara; Responsabilizar-se pelo bom desempenho de sua função, tomando os cuidados necessários na condução do veículo, com o objetivo de oferecer a segurança necessária a si mesmo, aos ocupantes e ao próprio veículo; Zelar pela conservação do veículo, que deverá ser mantido limpo, abastecido e revisado em seus itens de segurança e funcionamento.

**ANEXO II****CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:</b> 1. Compreensão e interpretação de texto (Narrativos; Cartum. História em quadrinhos. Poema. Reportagem.). 2. Comunicação, língua e linguagem. 3. Variedade linguística. Letras e fonemas. 4. Substantivos. 5. Adjetivos. 6. Artigos. 7. Numerais. 8. Pronomes. 9. Interjeição. 10. Verbo (identificação e diferenciação). 11. Verbos com s ou z na sílaba final; 12. Ortografia (Letras e fonemas: /s/ e /z/; Os sufixos -ês, -ez, -esa, -eza. 13. Separação de sílabas; Sílaba tônica. 14. Emprego do SS ou S e Ç ou C; do SC e XC; da letra h; 15. Palavras e expressões homônimas; 16. Termos essenciais da oração; 17. Tipos de sujeito; 18. Figuras de linguagem. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:</b> 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do "que" e do "se". 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.
<b>RACIOCÍNIO LÓGICO</b>
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:</b> Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Números decimais, frações e porcentagem.
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:</b> Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conectivos lógicos: e, ou, negação, implicação. Proposições lógicas. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Números decimais, frações e porcentagem. Probabilidade.
<b>ATUALIDADES</b>
<b>TODOS OS CARGOS DE ACORDO COM O NÍVEL DE ESCOLARIDADE (FUNDAMENTAL E MÉDIO):</b> Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes, literatura e meio ambiente e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional. Sociedade e saúde: Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira na atualidade. Principais desafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; Questões ambientais; violência e segurança pública. Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas. Sociedade, internet e fake News. O Brasil na atualidade: sociedade, política e economia.

14

<b>CONTEUDOS ESPECÍFICOS AO CARGO:</b>	
<p><b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:</b></p> <p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p>	<p>Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Noções de Administração Pública. Princípios que regem a Administração Pública. Noções Básicas de Relações Humanas. Noções de Controle de Material. Noções Básicas de Atendimento ao Público. Noções Básicas de Higiene. Deveres do Funcionário Público. Prevenção de Acidentes. Noções básicas de limpeza; Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos; Controle de estoque de produtos de limpeza; Procedimentos de limpeza e conservação; Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes; Características dos produtos inflamáveis; Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos; Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia; Uso de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva); Saúde e segurança no trabalho: Noções básicas de ergonomia; Noções básicas de educação ambiental; Prevenção de pragas e vetores.</p>
<p><b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:</b></p> <p><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b></p> <p><b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b></p> <p><b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>Documentação; conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento; Da Administração Pública. Administração direta, indireta e fundacional. Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Noções de administração de pessoas; Noções de administração de materiais; Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e formas de atendimento; Noções de liderança, motivação e comunicação; Noções de arquivologia; Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação; Poderes da Administração; Noções de Comportamento Organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. Licitação - Lei 8.666 - 93. Decreto 7.892 - 2013 - Sistema de Registro de Preço. Redação oficial. Conceitos de Internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos de Hardware e software; Redes de computadores; Segurança da informação; Sistemas operacionais; Softwares aplicativos: editores de textos, planilhas, bancos de dados e programas de apresentação; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Navegadores web, computação em nuvem</p>
<p><b>MOTORISTA</b></p>	<p>Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de mecânica básica. Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Convívio Social no Trânsito. Ética profissional; Acreditação Hospitalar. Direção Preventiva e Corretiva. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Noções de Primeiros Socorros. Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência. Acreditação Hospitalar. Princípios que regem a Administração Pública. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Noções de Relações Humanas. Ética profissional.</p>

15

*[Handwritten signatures and initials]*

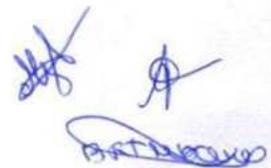


### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1.	Período de inscrições (exclusivamente via <i>internet</i> )	02/05/2022 a 31/05/2022
2.	Período da solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição (exclusivamente via <i>internet</i> )	02/05/2022 a 13/05/2022
3.	Último dia para pagamento do valor da inscrição	03/06/2022
4.	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, no <i>site</i> da Contemax Consultoria	16/05/2022
5.	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, <b>após análise de recursos</b> , no <i>site</i> da Contemax Consultoria	24/05/2022
6.	Publicação da listagem dos candidatos para concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência	15/06/2022
7.	Homologação da relação geral de inscritos:	15/06/2022
8.	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e envio do Cartão de Confirmação de Inscrição	20/06/2022
<b>PROVAS</b>		
9.	Aplicação das Provas Objetivas	03/07/2022
10.	Divulgação dos Gabaritos Preliminares e provas aplicadas	04/07/2022
11.	Recurso contra os gabaritos preliminares	04/07/2022 a 11/07/2022
12.	Julgamento dos recursos contra os gabaritos preliminares:	14/07/2022
<b>RESULTADO</b>		
13.	Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva	18/07/2022
14.	Recursos contra o Resultado Preliminar	18/07/2022 a 25/07/2022
15.	Julgamento dos recursos contra o resultado da Prova Objetiva	27/07/2022
16.	Resultado Final	29/07/2022

Obs.: CRONOGRAMA SUJEITO A ALTERAÇÃO.



**ANEXO IV**  
**Quadro de Vagas e Provas**

**ENSINO FUNDAMENTAL:**

- Valor da Inscrição: R\$ 60,00 (sessenta reais)

Cód. de Opção	Cargo	Escolaridade/Pré-Requisitos	Ampla Concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência <sup>(1)</sup>	Total de vagas	Remuneração
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo	02	01	03	R\$ 1.233,89

**ENSINO MÉDIO**

- Valor da Inscrição: R\$ 80 (oitenta reais)

Cód. de Opção	Cargo	Escolaridade/Pré-Requisitos	Ampla Concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com Deficiência <sup>(1)</sup>	Total de vagas	Remuneração
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	01	01	02	R\$ 1.307,38
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	01	01	02	R\$ 1.250,09
04	MOTORISTA	Ensino Médio Completo	01	-	01	R\$ 1.500,30
05	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	01	01	02	R\$ 1.526,56

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
AGENTE ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa	10	2,5	25
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Atualidades	05	2,5	12,5
MOTORISTA	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
TÉCNICO ADMINISTRATIVO				
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>100</b>



## ANEXO V - REQUERIMENTO (PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD)

CM-PE	CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA Comissão Especial de Concurso Público	REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD
O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto no Decreto Federal 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, requer que lhe seja concedida a inscrição, como pessoa com deficiência, no Concurso Público de Provas – CM/PE/2022, de acordo com o Edital nº 001/2022.		
<b>DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO</b>		
Nome: _____		
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG n.º: CPF:
Endereço Residencial: _____		
Cidade:	UF:	CEP:
Cargo Pretendido:	Telefone:	CID:
Documentos anexados ao presente Requerimento: Com base no Decreto Federal 3.298/99 e/ou na Súmula 377, do STJ: <input type="checkbox"/>		
1. Prova especial:		
A. Prova em Braille (def. visual) <input type="checkbox"/>		
B. Prova Ampliada (def. visual) <input type="checkbox"/> Fonte n.º _____		
C. Prova com Ledor (def. visual) <input type="checkbox"/>		
D. Prova com Intérprete de Libras (def. auditiva) <input type="checkbox"/>		
E. Acesso Fácil (cadeirante) <input type="checkbox"/>		
2. Atendimento(s) especial(is) necessário(a)(s): _____ _____		
3. Outra(s) solicitação(ões): _____ _____		

18



O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
do(a)  
candidato(a)

19

### ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

CM-PE	CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA Comissão Especial de Concurso Público	REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO	
O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público de Provas – CM/PE/2022, de acordo com o Edital nº 001/222			
<b>DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO</b>			
Nome: _____			
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG n.º:	CPF:
Endereço Residencial: _____			
Cidade:	UF:	CEP:	
Cargo Pretendido:	Telefone:	Quantidade de pessoas que residem com o candidato:	
N.º NIS:	Programa:		
<b>DADOS ECONÔMICOS DA FAMÍLIA</b>			
Nome	Fonte Pagadora	Parentesco	Salário Mensal
<b>Parentesco: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc.</b>			
Documentos anexados ao presente Requerimento:			
<input type="checkbox"/> Com base no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007:			
_____			
_____			
_____			





Já foi beneficiado pela isenção da taxa de inscrição em Concurso Público promovido pela Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal?

Não  Sim (relacionar em quais)

\_\_\_\_\_

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

20

Assinatura do(a) candidato(a)

### ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

Nos termos do Decreto federal nº 8.727, de 2016, aplicado supletivamente, eu, ..... <nome civil do interessado>, enquanto pessoa transgênero, portadora da Cédula de Identidade nº ..... e inscrita no CPF sob nº ....., solicito a inclusão e uso do meu nome social "....." <nome social do interessado>, no registros do Concurso público, lançado através do Edital Regulador n.º 001/2022.

\_\_\_\_\_/2022.

Assinatura do(a)Candidato(a)



Handwritten signatures in blue ink.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

O Câmara Municipal de Grossos e a Fundação Vale do Piauí - FUNVAPI, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para contratação dos cargos/funções públicas para o Quadro da Câmara Municipal de Grossos, Estado do Rio Grande do Norte.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 O Concurso Público será realizado pela FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Grossos.

1.3 A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 025 de 03 de março de 2022 nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Grossos acompanhará toda a execução do certame.

1.4 O Concurso Público constará da seguinte etapa:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	CRITÉRIO
01	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos	Eliminatória e Classificatória
02	Prova de Títulos	Cargos de Nível Superior	Classificatória

1.5 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.6 Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Grossos.

1.7 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS;

ANEXO II - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA;

ANEXO III - ESTRUTURA DAS PROVAS;

ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS;

ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSUFICIÊNCIA;

ANEXO VII - REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO;

ANEXO VIII - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

1.8 A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9 O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e <https://camaragrossos.rn.gov.br/>.

1.10 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

1.11 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais - LGPD.

## **2. DAS VAGAS**

**2.1. Este Concurso Público oferta um total de 13 (treze) vagas conforme ANEXO I deste Edital, bem como, formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PcD).**

2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) assim especificadas:

**2.2.1** Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo neste Concurso Público.

**2.2.1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**2.2.1.2** A primeira vaga a ser destinada a pessoa com deficiência será aquela correspondente à segunda vaga aberta para o cargo e segunda vaga especial ocorrerá logo que surgir posição em que a aplicação do percentual resultar em valor fracionário superior a um inteiro tendo em vista que a primeira vaga já teria sido provida quando do arredondamento anterior

2.3 O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

2.4 A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto aos demais candidatos com deficiência (PcD) aprovados, serão



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10(dez) vagas e observada a ordem de classificação, conforme item 6.1.20.

**3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICA**

3.1 As atribuições gerais do cargo/função pública constam do ANEXO II deste Edital.

3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função pública está discriminada no ANEXO I deste Edital.

3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital.

3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.

3.4 A jornada de trabalho dos candidatos contratados encontra-se determinada no ANEXO I desse Edital.

3.4.1 A jornada de trabalho é definida pela CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e previstas no ANEXO I, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.5 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pela CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS à luz de seus interesses e necessidades.

3.6 O salário inicial do cargo/função encontra-se discriminada no ANEXO I.

**3.7 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Estatutário.**

3.8 O exercício do cargo/função pública poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS.

**4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO**

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), por meio do link correspondente às inscrições no período compreendido entre **08h00min do dia 03 de agosto de 2022 às 23h59min do dia 21 de agosto de 2022**, considerando o horário oficial de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2.1. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

completo, data de nascimento, nº de inscrição, nº de documento, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

4.1.2.1.1. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.

4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:

- a) Não poderá mudar de cargo/função pública sem outro Concurso Público;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I;
- c) Deverá ser respeitado o planejamento da CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade o Concurso Público;
- d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.

4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se e apenas efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função pública de escolha.

4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pública pretendida, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de solicitar a devida correção.

4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

4.1.9.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.

4.1.9.2. Não será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função pública.

4.1.9.3. Caso o candidato se inscreva em mais de um cargo/função pública, será considerada válida apenas a inscrição realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.9.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função pública realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.10. É vedada a participação, de membros da comissão como candidatos nesse Concurso Público.

4.1.11. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não serão aceitos:

a) Alteração no cargo/função pública indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.

b) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;

c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência - PcD.

4.1.12. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

#### **4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

**4.2.1 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no período compreendido entre 08h00min do dia 03 de agosto de 2022 às 23h59min do dia 21 de agosto de 2022, considerando o horário oficial de Brasília/DF.**

4.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) por meio do link INSCRIÇÕES durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;

c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;

d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem

4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

**e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 22 de agosto de 2022 até às 17h00. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.**

4.2.3 O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DE INSCRIÇÃO R\$
Nível Fundamental	R\$ 70,00
Nível Médio	R\$ 76,00
Nível Superior	R\$ 100,00

4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a **data limite de 22/08/2022**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

4.2.6.1. Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.

4.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das 17h00min do dia útil seguinte ao término da inscrição.

**4.2.8. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 22.08.2022.**

4.2.9. A CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS E A FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como, por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

4.2.10. A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via deverá ser feita em impressora que formate corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS E A FUNVAPI de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e conseqüente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.11. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

**4.2.13. As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), até a data de 29.08.2022.**

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea "b" deste Edital.

#### **4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

4.3.1. Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

- a) Cancelamento e suspensão do Concurso Público;
- b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
- c) Exclusão de funções públicas oferecidas;
- d) Alteração da data da prova;
- e) Na hipótese de indeferimento da inscrição julgada pela banca avaliadora.

**4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do e-mail: [concursocamaragrossos@gmail.com](mailto:concursocamaragrossos@gmail.com)**

4.3.3 A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30(trinta) dias úteis seguintes da data de solicitação.

#### **4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, e-mail ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.

4.4.1.1. Em hipótese alguma haverá comunicado referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

4.4.2. Toda comunicação, seja da FUNVAPI para com o candidato, seja do candidato para como FUNVAPI, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo e-mail:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

4.4.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.

**4.4.2.1. A FUNVAPI não faz atendimento presencial e nem por telefone, sendo assim, no período de realização desse certame, haverá, apenas atendimento pelo e-mail: concursocamaragrossos@gmail.com**

4.4.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A FUNVAPI utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: **concursoamaragrossos@gmail.com** e pelo nosso **WhatsApp Buzines 86 98884- 8014**.

4.4.4 Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital.

4.4.5. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recessos e feriados.

4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

4.4.7. As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.

## **5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**5.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição exclusivamente das 08h00min do dia 03 de agosto até às 18:00min do dia 04 de agosto de 2022, considerando o horário oficial de Brasília/DF.**

5.2. O requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição é o previsto no Anexo V deste Edital.

5.2 Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e os doadores de medula óssea cadastrados no REDOME - Registro Brasileiro de Doadores de Medula, e ainda, os doadores regulares de sangue.

**5.2.1 Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), devem realizar sua inscrição no site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), em seguida, devem juntar os documentos abaixo**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

**relacionados, digitalizar todos E JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF e enviar no e-mail: [concursocamaragrossos@gmail.com](mailto:concursocamaragrossos@gmail.com), no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:**

- a) Comprovante de Inscrição;
- b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V, com a indicação do número do NIS;
- c) Declaração de Hipossuficiência conforme modelo do Anexo VI;
- d) Cédula de Identidade(RG);
- e) Comprovante de Endereço;

**5.2.2** Os candidatos doadores de sangue e medula óssea devem realizar sua inscrição no site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar todos e enviar no e-mail: no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:

- a) Comprovante de Inscrição;
- b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V;
- c) Cédula de Identidade(RG);
- d) Comprovante de Endereço;
- e) Comprovante de doação de sangue feita até um ano atrás a contar da data da inscrição, ou, comprovante de inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula, bem como, comprovante de doação de medula.

**5.3** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de dois dias para impetrar recursos contra o indeferimento, o qual deve ser enviado no e-mail: [concursocamaragrossos@gmail.com](mailto:concursocamaragrossos@gmail.com), dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

**5.4** O candidato que tiver seu recurso indeferido deverá efetivar sua inscrição com o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

**5.5 O CANDIDATO SÓ PODERÁ REQUERER ISENÇÃO PARA APENAS UMA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

**5.6** As informações prestadas na Declaração de Hipossuficiência serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**5.7.** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos;
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos nos Itens 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital e seus subitens;
- f) Não atender as especificações do item 5.2;

*[Handwritten signatures and initials]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

- g) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos;
- h) Deixar de remeter quaisquer um dos documentos listados nos Itens 5.2.1 e 5.2.2.
- 5.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
- 5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correio ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.
- 5.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.
- 5.12 O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no prazo estabelecido no cronograma de execução.
- 5.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 5.3 deste Edital.
- 5.14. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for INDEFERIDA, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 5.3 deverá efetuar sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.15. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.
- 5.16. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) durante todo o período de inscrição, podendo ser pago até o dia 22.08.2022.**
- 5.17. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for DEFERIDA estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.
- 5.17.1. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá a isenção cancelada, sem direito a restituição da inscrição paga.
- 5.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

**6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD).**

6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD): 6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências. 6.1.2. Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei Federal nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.

6.1.3. Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função pública com a deficiência apresentada.

6.1.4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função pública.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

6.1.5.O candidato com deficiência (PcD) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.1.6. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição.

**6.1.7.O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:**

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD).

6.1.8.O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.1.9.O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal.

**6.1.10. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia 25 de agosto de 2022 os documentos a seguir:**

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia, expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, com a provável causa da deficiência em letra legível.

6.1.10.1. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.1.9, o candidato deverá enviar para o e-mail: **concursocamaragrossos@gmail.com**, a documentação comprobatória, informando no assunto: CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS - EDITAL Nº 001/2022 - CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO.

6.1.11. O Laudo Médico citado no subitem 6.1.10, alínea "b", deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1.1 deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

6.1.12. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como, na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.1.13. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da FUNVAPI.

6.1.14. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados a seguir:

- a) Não enviar o Laudo Médico;
- b) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.1.10; ou
- d) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6.1 e seus subitens;
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID; f) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

6.1.15. A CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função pública a desempenhar;
  - c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
  - e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 6.1.16. O candidato com deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

6.1.17. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência (PcD) será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI

6.1.18. O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: colocando no CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS - RN - EDITAL Nº 001/2022. O requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.1.10.

6.1.19. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.1.20. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e assim sucessivamente.

6.1.21. Para a contratação, os candidatos com deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e análise de equipe multiprofissional designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS - RN que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função pública permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).

6.1.22. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência (PcD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

6.1.23. O candidato contratado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função pública que emitirá parecer conclusivo com base no § único do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.1.24. A relação das inscrições homologadas e concorrência das Pessoas com Deficiência (PcD's) será divulgada no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

6.1.25. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea "c", deste Edital.

6.1.26. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.1.27. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

- 7.1. As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, apresentem necessidade.
- 7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
- 7.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.
- 7.4. A FUNVAPI assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5. O candidato com deficiência (PcD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
- 7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e a FUNVAPI serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.
- 7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar a FUNVAPI, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.
- 7.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação a FUNVAPI previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.

**7.10 DA CANDIDATA LACTANTE**

- 7.10.1 A candidata lactante deverá submeter-se às regras da LEI FEDERAL Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

7.10.2 A candidata lactante deverá solicitar a condição especial de lactante em até 48 horas após ter realizado sua inscrição no concurso, devendo para tanto, enviar e-mail no endereço eletrônico: **concursocamaragrossos@gmail.com**, anexando a certidão de nascimento do filho como meio de comprovação da idade do mesmo, que deverá ser de até 6 (seis) meses.

7.10.3 Terá o direito previsto nos subitens 7.10.5 e 7.10.6 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova objetiva do concurso público.

7.10.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a realização das provas deverá levar um acompanhante adulto de sua confiança, o qual terá acesso ao centro de aplicação de prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, e ficará em sala reservada para essa finalidade, bem como, será o responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa, exceto fiscal volante que a acompanhará no traslado e na sala de amamentação.

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

7.10.6 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

## **8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

8.1 Não será enviado, via Correios, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

8.1.1. Para visualizar o CCI, o candidato deverá acessar o site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), através do "Portal do Candidato", utilizando o nº do CPF e sua inscrição. A partir do prazo descrito no item 8.1, o CCI estará disponibilizado na aba "Portal do Candidato" - "Local de Aplicação", na respectiva inscrição para o cargo/função pública ao qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas.

8.1.2. Caso o candidato não visualize seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) no site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a FUNVAPI, pelo e-mail: [concursocamaragrossos@gmail.com](mailto:concursocamaragrossos@gmail.com). A resposta do e-mail tem um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para atendimento.

8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

8.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

8.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.5.4. É obrigação do candidato conferir no CCI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CCI deverão ser comunicados ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, para o fornecimento da ficha de correção.

8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função pública, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a Pessoas com Deficiência - PcD), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.

## **9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVA**

9.1. A etapa do Concurso Público será:

I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório.

9.2. Será publicado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no link correspondente ao CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS – EDITAL Nº 001/2022, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), conforme previsto no subitem 8.1.

9.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, a CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e a FUNVAPI reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

**documento original de identidade oficial com foto atual, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção facial, álcool 70% em recipiente próprio e transparente sem rótulos e o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) para as provas.**

9.4.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando corretamente o material definido no item 9.4, ou seja, usar a máscara facial cobrindo a boca e o nariz.

9.4.2. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

9.4.3. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público, descrita no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

9.5. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme item 10.1.7.1 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado.

**9.5.1. Em função do impacto da pandemia do COVID-19, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Concurso Público durante a aplicação da prova, poderá ser eliminado deste Concurso Público.**

9.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público.

9.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:

a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);

c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);

d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho com foto;

f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.

9.7.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.7.3. O Comprovante de Inscrição (CI) e o Cartão de Confirmação de Inscrição (CI) para as provas não terão validade como documento de identidade.

9.7.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pela FUNVAPI.

9.8. O candidato deverá apor sua assinatura no Cartão de Respostas, equivalente aquela constante em seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento apresentado não ser assinado da mesma forma.

9.9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.10. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados: telefone celular, relógio digital, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como, não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

9.10.1. O descumprimento da instrução especificada no item 9.10 implicará a eliminação do candidato.

**9.10.2 - SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE PORTAR/TRAZER CONSIGO APARELHO DE TELEFONE CELULAR DENTRO DO CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS.**

9.11. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

9.12. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**9.13. A FUNVAPI recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade com foto atual, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção facial, álcool 70% para uso individual e o Comprovante Definitivo de Inscrição para a realização das provas.**

9.14. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.15. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

9.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNVAPI, salvo os membros da Comissão Municipal do Concurso nomeada pelo Prefeito Municipal.

9.17. O candidato poderá ser submetido a detecção de metais durante a realização das provas.

9.18. Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar a determinação contida nos itens 9.4 deste Edital;
- g) Não devolver o Cartão de Respostas conforme o subitem 10.1.18 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando o Cartão de Respostas;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e no Cartão de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metais;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela FUNVAPI

9.19 A CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e a FUNVAPI esclarece que a aplicação da prova será realizada em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

9.20 O Concurso Público poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a FUNVAPI comunicará o fato aos candidatos através do seu site.

9.21 A FUNVAPI não se responsabilizará por fornecimento de máscaras de proteção facial ou álcool 70% aos candidatos no dia de prova.

9.22 A FUNVAPI adotará as seguintes medidas preventivas para a aplicação das provas:

a) Recomendação para que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos e o compartilhamento de objetos, que estejam com a máscara durante todo o tempo e, quando precisarem espirrar ou tossir, cubram o nariz e a boca com o braço;

b) Recomendação para que os candidatos usem calçados fechados, evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular;

c) Recomendação para que os candidatos levem sua garrafa com água de casa e priorizem o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água utilizando copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

d) Dentro do local de prova, durante o período de aplicação:

I. Para a chegada do candidato, na abertura do portão, a FUNVAPI estabelecerá a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, a fim de respeitar o distanciamento entre as pessoas, evitando proximidades e aglomerações, conforme descrito no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI);

II. Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de realização de prova e sanitários;

III. Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

IV. Manterá portas e janelas das salas de realização das provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

V. Fará a aferição de temperatura de todos os candidatos na entrada e colocará em espaço isolado aqueles que porventura apresentarem febre acima de 37,5°;

VI. Disponibilizará as cadeiras/carteiras de prova com distanciamento mínimo de 1,0(um) metro lateral para esquerda, direita, frente e costa, para cada candidato.

## **10 DAS PROVAS**

### **10.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:**

10.1.1. Este Concurso Público será constituído de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e Prova de Títulos para os cargos de nível superior de caráter classificatório.

10.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá no número de questões, conforme descrito no ANEXO III deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D, E), sendo uma só correta.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

10.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função pública respectivo, conforme descrito no ANEXO IV deste Edital.

10.1.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de:

<b>Data: 25.09.2022</b>	<b>DAS 8:00h às 12:00h</b>
-------------------------	----------------------------

10.1.5. A Prova Objetiva será realizada no Estado de Rio Grande do Norte, na cidade de Grossos.

10.1.5.1. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a FUNVAPI se reserva no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda.

10.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

10.1.7. A duração das provas será de 04h00min (quatro horas), incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Folha de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

**10.1.7.1. Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início da prova e fechados IMPRETERIVELMENTE, 15(quinze) minutos antes do início da prova.**

10.1.7.2. As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e terão seu encerramento considerando a previsão de tempo de duração estabelecido no item 10.1.7 e o horário oficial de Brasília/DF.

10.1.7.3. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso Público.

**10.1.8 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), a partir de 15.09.2022**

10.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

10.1.10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome e seu documento de identificação.

10.1.10.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura no Cartão de Respostas. Na ausência da assinatura no Cartão de Respostas o candidato será eliminado do Concurso Público.

10.1.11. Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.

10.1.12 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar no Cartão de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

10.1.13. Não haverá substituição no Cartão de Respostas das Provas por erro do candidato.

10.1.14. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

10.1.15. Serão consideradas nulos os Cartões de Respostas das Provas que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como, contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas), preenchimento de quadros no espaço da inscrição ou código do cargo produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.

10.1.16. O preenchimento do Cartão de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

10.1.17. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNVAPI durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.1.18. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado.

10.1.19. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01(uma) hora de seu início até o prazo de 15(quinze) minutos antes do seu término, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.

10.1.20. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

10.1.21. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após decorridos 120 minutos do início da prova.

10.1.21.1. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

10.1.22. Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo 60% (sessenta por cento) da maior nota obtida no cargo pleiteado, de acordo com o total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalências de pesos previstas no ANEXO III - Quadro de Provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

10.1.23. Os Cartões de Respostas das Provas Objetivas de todos os candidatos serão corrigidos por meio de leitura ótica.

10.1.24. Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), um dia após a realização da prova.

10.1.25. O espelho do Cartão de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha do candidato será divulgado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

**10.2 DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.2.1** Para a prova de títulos serão convocados candidatos dos cargos de nível superior, que obtiverem no mínimo 60% (cinquenta) por cento do total de pontos na prova objetiva, **até 05 (cinco) vezes** o número de vagas ofertadas, para preenchimento imediato e para o cadastro de reserva.

**10.2.2. Os candidatos que ficarem de fora da linha de corte prevista no item anterior, serão eliminados do Concurso.**

**10.2.3** Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva conforme o item 11.1 do edital, deverão digitalizar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em um único arquivo no formato PDF e enviá-los via e-mail pessoal do candidato para o endereço eletrônico: [concursocamaragrossos@gmail.com](mailto:concursocamaragrossos@gmail.com), **DEVENDO AINDA, NO MESMO PRAZO REMETER VIA POSTAL**, os mesmos documentos devidamente autenticados em cartório e com as páginas numeradas e rubricadas pelo candidato, para fins de pontuação nessa fase de avaliação, no período de 20 a 22 de outubro de 2022, para a Fundação Vale do Piauí, Rua Espírito Santo, nº 533, Acarape, Teresina/Piauí, CEP: 64003-750, através de AR (Aviso de Recebimento), devendo ser anexado ao e-mail acima citado o comprovante de postagem via AR.

**10.2.4** Só serão aceitos os títulos postados e enviados por e-mail até a data limite estabelecido no Cronograma de Execução – ANEXO VI.

**10,2,5** A prova de títulos, **de caráter classificatório**, terá pontuação máxima de 12 (doze) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possam superar esse valor.

**10.2.6** Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

**10.2.7** Não serão computados como títulos os pré-requisitos relacionados a cada cargo. No entanto, é facultada a apresentação dos mesmos com um único objeto, de dirimir dúvidas, quanto à sua realização para a pontuação de títulos.

**10.2.8** Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o Português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

**10.2.9** Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou declarações, os quais devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.

**10.2.10** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

**10.3.11** A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverá ser remetida pelos candidatos em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número do documento de identidade e opção de cargo.

**10.2.12** Todos os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório.

**10.2.13** Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como, de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.

**10.2.14** Os casos não previstos neste item, serão avaliados pela comissão organizadora do Concurso Público, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.

**10, 2.15** Os títulos a serem considerados são os constantes dos quadros abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
<b>1 - Pós Graduação Lato Sensu</b>			
1.1 - Especialização com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta) horas, na área de conhecimento do cargo para a qual se inscreveu.	1,0	2,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
<b>2 - pós-graduação stricto sensu</b>			
2.1 - Mestrado	2,0	4,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
2.2 - Doutorado	3,0	6,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>12</b>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

---

**11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

---

**11.1** Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no **mínimo, 60% (sessenta por cento)** do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a prova objetiva.

**11.1.2** Não haverá arredondamento de notas.

**11.1.3** O candidato **NÃO CLASSIFICADO** será **excluído** do Concurso Público.

**11.1.4** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima em ordem decrescente dentro do número de vagas para cada cargo.

**11.2.** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos exceto para os cargos de nível superior.

**11.2.1** A classificação final dos candidatos aos cargos de nível superior será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Títulos.

**11.3.** O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no ANEXO III.

**11.4.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;

b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimento Específico;

c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa para os cargos que não tem conhecimento específico;

d) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08, devendo encaminhar cópia autenticada do respectivo comprovante para a FUNVAPI, pelo correio ou pelo e-mail: concursosanhoro2022@gmail.com, até o último dia de inscrição;

e) Idade maior;

**11.5.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, a FUNVAPI, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

**11.6.** No Resultado deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem crescente de classificação.

**11.7.** Será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e <https://camaragrossos.rn.gov.br/>, o resultado final do Concurso Público, em duas listas, a saber:

a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

11.8. A comunicação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial da FECAM/RN e no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Grossos, nos sites: <https://camaragrossos.rn.gov.br/> e [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como, a classificação por eles obtida.

11.9. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de Classificação Final.

11.10. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) no link: portal do candidato após a publicação dos resultados.

## **12 DOS RECURSOS**

**12.1 Caberá interposição de recurso fundamentado** no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 08h00min às 23h59min, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra o indeferimento da solicitação de ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
- b) Contra questões da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E GABARITOS PRELIMINARES;
- c) Contra o RESULTADO PARCIAL compreendido pela totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- d) Contra o resultado parcial da PROVA DE TÍTULOS.
- d) Outras situações previstas em Lei.

12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: [concursosanhoro2022@gmail.com](mailto:concursosanhoro2022@gmail.com), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como, de toda a documentação pessoal e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

12.2. Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet pelo endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), acessando o "Portal do Candidato", indo na opção "Recurso", que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.

12.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e totalização;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;

c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, Discursiva e/ou gabaritos preliminares, ser fundamentado exclusiva e expressamente na bibliografia referenciada nesse Edital, com indicação precisa do nome do autor, título, edição, capítulo, página e trecho no qual sua irresignação se origina;

d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irresignação, e o ato decisório objeto do recurso;

e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.

12.4. Para a situação mencionada no item 12.1, alínea "c" deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

12.6. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico, com sua citação;

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) Forem encaminhados via telegrama ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido neste Edital;

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;

e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;

g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);

h) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;

i) Apresentarem teor contra terceiros;

j) Forem encaminhados de forma coletiva;

k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital.

l) Recursos impetrados na fase que não lhe diz respeito não serão analisados, ou seja recurso contra o gabarito impetrado na fase de recurso do resultado, serão indeferidos.

12.6.1. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000(três mil) caracteres por recurso/questão sem imagem e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação.

12.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

*[Handwritten signatures and initials]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

12.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

12.11. A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.

12.12.1. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida. 12.15. Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.

12.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

12.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.18. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

12.19. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.20. A CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e a FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

**12.20 NÃO SERÃO ANALISADOS RECURSOS IMPETRADOS EM UMA FASE QUE NÃO LHE DISSER RESPEITO, OS MESMOS SERÃO INDEFERIDOS, OU SEJA UM RECURSO CONTRA O GABARITO PARCIAL NA FASE DE RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA, E ASSIM POR DIANTE.**

*[Handwritten signatures and initials]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

**13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

13.1 O resultado do Concurso Público será homologado por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal de Grossos.

13.2 O ato de homologação do resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da FECAM/RN e divulgado nos endereços eletrônicos: <https://camaragrossos.rn.gov.br/e> [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

**14 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

14.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pela CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos. d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública para a qual concorreu e se classificou, comprovadas pela perícia médica promovida pela Câmara Municipal de Grossos - RN.
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função pública estabelecida, conforme ANEXO I deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;
- j) Não ter sido demitido/exonerado da CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.

14.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a contratação do candidato.

14.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

*[Handwritten signatures and initials]*  
BAPTISTA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

15.2.4. Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 12(doze) meses da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

15.2.5. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função pública para o qual concorre.

15.2.6. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;

b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública.

15.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas "a" e "b" do subitem 15.2.6 deste Edital.

15.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

15.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

**16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES:**

16.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

16.2. A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.

16.3. O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo máximo de 05(cinco) dias consecutivos contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

16.4. Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.

16.5. O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Câmara mediante apresentação do documento original:

*[Handwritten signatures and initials]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

- a) ASO (ATESTADO ADMISSIONAL), sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Câmara Municipal de Grossos. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo/função pública;
- b) 02 fotos 3x4 recentes;
- c) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação;
- d) Disponibilização de e-mail e número de telefone;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB);
- g) CPF próprio;
- h) Carteira de Identidade ou documento único valente, de valor legal;
- i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
- l) Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
- m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;
- n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- o) Comprovante de Residência Atualizado;
- p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso, correspondente ao cargo/função ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- q) Número da conta Corrente (se não possuir conta, a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário);

16.5. O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.6. Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.4 deste Edital.

**17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

- a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br);
- b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Câmara Municipal de Grossos e no endereço eletrônico: <https://camaragrossos.rn.gov.br/>.

17.2. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da FECAM/RN e no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Grossos e no site: <https://camaragrossos.rn.gov.br/>.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

17.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.4. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

17.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e da FUNVAPI não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

17.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

17.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

17.8. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

17.9. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNVAPI. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNVAPI, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

17.10. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

17.11. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita:

- a) Quando enviado por e-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;
- c) Quando entregue pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função pública para o qual concorre e a data de entrega.

17.11.1. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhada via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

17.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

17.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

17.13. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do e-mail:

b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a FUNVAPI via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à FUNVAPI, Rua Espírito Santo 533 - ACARAPE - 64.003 - 750 - Teresina - Piauí.

c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS - RN, situada na **Avenida Coronel Sólton, nº 126, centro, CEP: 59.675-000, Grossos/RN**, no horário das 08:30 às 12:00 (exceto sábados, domingos e feriados).

17.14. A atualização de dados pessoais junto à CÂMARA não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17.15. A CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e a FUNVAPI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) Endereço residencial desatualizado;

c) Endereço residencial de difícil acesso;

d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;

e) Correspondência recebida por terceiros.

17.16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUNVAPI até o encerramento do Concurso Público.

17.17. A CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e a FUNVAPI não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.

17.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial da FECAM/RN e/ou divulgados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

17.19. A CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS E A FUNVAPI não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.20. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

*[Handwritten signatures and initials]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

17.21. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

17.22. Será eliminado do Concurso Público, por ato da FUNVAPI, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares da FUNVAPI, pertinentes ao Concurso Público.

17.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

17.24. A FUNVAPI fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

17.25. Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público a CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS - RN, para arquivamento.

17.26. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com](http://www.funvapi.com) e <https://camaragrossos.rn.gov.br/>.

17.27. A CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

17.28. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

Público da CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS e pela FUNVAPI, no que a cada um couber.

Grossos(RN), 01 de agosto de 2022

**FABYELLYSON PEREIRA GOMES**  
Presidente da Câmara Municipal

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**Juliete das Dores de Araújo**  
**Francisca da Conceição Suenia Gomes**  
**Francisco Manoel dos Santos**

CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA

ANEXO I -  
QUADRO DO CARGO, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGA E VENCIMENTO

LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO  
LEI MUNICIPAL 720 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PNE	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	30H	01	01	-	R\$ 1.800,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental	40H	02	01	01	R\$ 1.212,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	30H	05	04	01	R\$ 1.500,00
CONTROLADOR INTERNO	Bacharelado em Direito ou Bacharelado em Ciências Contábeis.	40H	01	01		R\$ 3.500,00
RECEPCIONISTA	Ensino Médio	40H	02	01	01	R\$ 1.212,00
VIGILANTE	Ensino Fundamental	40H	02	01	01	R\$ 1.212,00

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA

ANEXO II  
ATRIBUIÇÃO DO CARGO

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviços da assistência, procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados, proceder os encaminhamentos necessários e registrar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmos; atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria; apoiar o coordenador e a equipe na execução de serviços administrativos, efetuando levantamento, pesquisas, cálculos, elaborando atas de reuniões, planilhas, quadros e relatórios, redigindo e despachando ofícios, memorandos e outros documentos; realizando serviços de informática; digitar textos, documentos, tabelas, dentre outros; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações; preencher fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e os documentos originais; organizar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico de usuários da assistência social; - apoiar no controle de estoque e almoxarifado, fazendo o monitoramento de materiais perecíveis e não perecíveis; - participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho; - participar de atividades de capacitação; - efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Executar tarefas burocráticas auxiliares relativas ao expediente, finanças, pessoal, materiais, contabilidade, patrimônio, entre outras de mesma natureza; Examinar e instruir expedientes administrativos em geral, por determinação superior; Alimentar e atualizar o cadastro geral dos servidores da Câmara de Vereadores; Conferir folhas de pagamento; Auxiliar na elaboração e controle dos atos administrativos relativos à pessoal e à administração em geral; Digitar, organizar e arquivar as Resoluções e Portarias relativas ao pessoal; Classificar expedientes e documentos; Emitir informações e certidões, por determinação superior; Operar microcomputador organizando e gerenciando arquivos magnéticos, digitando dados e textos, atualizando cadastros, atualizando site na Internet, entre outras operações simples relativas à microinformática; Elaborar planilhas, mapas, boletins, demonstrativos e relatórios em geral, relativos à área administrativa; Participar de Comissão de licitações; Fazer anotações em fichas e manusear fichários; Organizar, arquivar e preservar a documentação oficial da Câmara de Vereadores; Providenciar a expedição de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

correspondências; Realizar as compras autorizadas pelo Presidente da Câmara; Conferir materiais e suprimentos em geral com faturas, conhecimentos ou notas de entrega; Liquidar as notas de empenho; Conferir e manter atualizado o inventário patrimonial da Câmara de Vereadores; Levantar a frequência de servidores; Organizar semanalmente a pauta das reuniões e organizar as reuniões descentralizadas; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Presidente ou superior hierárquico; Executar outras tarefas correlatas por determinação superior.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**CONTROLADOR INTERNO**

Verificar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Legislativo; Opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação; Verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal da Câmara; Dirigir, orientar e coordenar os trabalhos e as atividades da Controladoria Geral da Câmara Municipal; Estabelecer diretrizes e supervisionar tecnicamente as ações de controle interno; Monitorar o processo de elaboração da Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal; Despachar com o Presidente da Câmara Municipal e assessorá-lo nos assuntos que venha a ser incumbido; Propor ao Presidente da Câmara Municipal a adoção de medidas que aprimorem os mecanismos de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal; Propor, ao Presidente da Câmara Municipal, medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades e ilegalidades que afetem o patrimônio e as finanças; Articular-se com órgãos e entidades públicas ligadas à função de sua responsabilidade; Solicitar, quando oportuno, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados; Assinar e encaminhar os relatórios emitidos pelo Controle Interno, bem como, as normas técnicas inerentes às atividades da Controladoria.

**RECEPCIONISTA**

Recepcionar visitantes e munícipes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; - atender ao público interno e externo prestando

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA

informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes; - registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; - acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Câmara, quando necessário; - realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Câmara; - operar fotocopiadoras; - organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades da Câmara Municipal; -efetuar o atendimento de telefone tipo PABX, conectando as ligações com os ramais ou pessoas solicitadas; -zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeito ao superior imediato, solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento do sistema de telefonia; - impedir a utilização dos telefones da Câmara Municipal para solução de assuntos particulares; - comunicar a companhia telefônica acerca de defeitos ocorridos; -atender com cordialidade as chamadas telefônicas; -realizar, quando solicitado e somente para assuntos do Poder Legislativo, chamadas telefônicas; - manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; -providenciar, mensalmente, relatório de todas as chamadas telefônicas realizadas, em formulário próprio contendo várias informações sobre a chamada, para arquivo da Secretaria da Câmara; - receber e enviar fax; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

**VIGILANTE**

Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. - Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade. - Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada. - Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade. - Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas. - Escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores. - Escortar e proteger autoridades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA

ANEXO III  
ESTRUTURA DA PROVA

**NÍVEL SUPERIOR: CONTROLADOR INTERNO**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
E RECEPCIONISTA**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGILANTE**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

**ANEXO IV  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS**

**LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras e suas flexões. 3. Período composto por coordenação e subordinação. 4. Colocação de pronomes oblíquos átonos. 5. Uso da crase. 6. Sinais de pontuação. 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Substantivo. 9. Adjetivo

**PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. Análise e compreensão de texto. 2. Coesão: conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual: informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de textos e gêneros textuais. 5. Variação linguística: linguagem formal e informal. 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem. 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão. 9. Estrutura e formação de palavras. 10. Vocativo e aposto. 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 12. Ocorrência de crase. 13. Ortografia oficial. 14. Acentuação gráfica. 15. A linguagem e os tipos de discursos. 16. A comunicação e seus elementos

**MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Números naturais, números fracionários. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. 4. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. 5. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas. 6. Dinheiro - Resolução de problema. 7. Representação do termo desconhecido - Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas. 8. Divisibilidade; 9. Múltiplos e divisores; 10. Conjunto dos múltiplos de um número; 11. Conjunto dos divisores de um número; 12. Números primos e números primos entre si. 13. Máximo divisor comum - processos práticos para o cálculo do mdc; 14. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

*[Handwritten signatures and initials]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

**MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Conjuntos. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros simples e composto. 6. Descontos simples e composto. 7. Equações e inequações. 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 10. Problemas que envolvem figuras planas. 11. Funções. 12. Sistemas legais de medidas. 13. O conceito de módulo; Distância entre dois pontos do eixo real; Módulo de um número real; Propriedades dos módulos; Função modular. 14. Função exponencial; Conceituação; Propriedades da função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial. 15. - Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Problemas envolvendo: 1.1 - A lógica na organização das sequências numéricas simples; 1.2 - Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos; 1.3 - A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. 2. A correlação entre elementos de um certo universo: 2.1 - Trabalhando problemas lógicos de nível fácil; 2.2 - Trabalhando problemas lógicos de nível intermediário. 3. Resolvendo Problemas Interdisciplinares: 3.1 - A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplem diversas áreas do conhecimento. 4. Proposições Compostas. Conectivos: 4.1 - Bi-condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bi-condicional; 4.2 - Equivalências. Lógicas da Bi-condicional. Análise do "se", "somente se" e "se e somente se"; 4.3 - Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico; 4.4 - Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. 5. Lógica Sentencial ou Proposicional; 5.1 - Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; 5.2 - Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; 5.3 - Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões. 6. Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan

**INFORMÁTICA**

1 - Noções de sistemas operacionais - Windows 10 (32-64 bits) e ambiente Linux (SUSE SLES 15 SP2) 2 - Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office - Word, Excel e PowerPoint - versão 0365). 3 - Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança. 4 - Proteção de estações de trabalho: Controle de dispositivos USB, hardening, antimalware e firewall pessoal. 5 - Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6 - Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 7 - Navegador Web (Microsoft Edge versão 91 e Mozilla Firefox versão 78 ESR), busca e pesquisa na Web. 8 - Correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis. 9 - Redes Sociais (Twitter, Facebook, LinkedIn, WhatsApp, YouTube, Instagram e Telegram).

*[Handwritten signatures and initials]*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS**

**CONTROLADOR INTERNO**

Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 2. Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Grossos - Direitos, deveres, proibições e responsabilidades. 4. Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994) e sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito (Lei nº 8429, de 02/06/1992). 6. Processo Administrativo: normas básicas. 7. Administração Pública: financeira, de recursos humanos, de material e patrimônio. 8. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções. (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 10.520, de 17/07/2002). 9. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. 10. Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas. Contabilidade Geral: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001 e legislação Complementar; princípios e convenções contábeis; plano de contas; elaboração de demonstrações contábeis; efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; consolidação de demonstrações contábeis; avaliação e contabilização de investimentos; ativo imobilizado; ativo diferido; passivos exigíveis; constituição de provisões; resultado de exercícios futuros; patrimônio líquido; demonstração do resultado do exercício; demonstração do fluxo de caixa; método direto e indireto. Auditoria: normas de Auditoria; auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; licitação. Análise Econômico-Financeira: análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; índices econômico-financeiros de estrutura, liquidez e rentabilidade; e análise dos prazos médios e do ciclo financeiro. Contabilidade de Custos: classificação de custos - diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; apropriação de custos - material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização. Métodos de custeio: por absorção e variável; e custos para controle, custo-padrão. Contabilidade Tributária: legislação tributária; IRRF; ICMS; contribuição social sobre o lucro; destinação de resultado; imposto de renda de pessoa jurídica; participações governamentais - PIS, PASEP e COFINS; créditos tributários; e tributos diretos e indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Matemática Financeira: Juros simples e compostos - capitalização e desconto; taxas de juros - nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro - custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos; balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações posteriores. Lei nº



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA**

ANEXO V		
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA		
NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL	NIS	

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2022 – CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS - RN, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de Vossa Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

**TERMO DE CIÊNCIA**

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2022 – CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS - RN de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital

GROSSOS (RN) \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA

ANEXO VI  
MODELO DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_  
portador do documento de identidade(RG) nº \_\_\_\_\_, CPF  
Nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso da Câmara Municipal de  
Grossos - RN, inscrição nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penalidades da  
lei, para fins de aplicação da isenção prevista na Lei Federal nº 13.656 de 30 de  
abril de 2018, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para  
arcar com o pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição no Concurso da  
Câmara Municipal de Grossos, conforme Edital Nº001/2022 A referida  
condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de possuir perfil  
de renda familiar de até meio salário mínimo.

GROSSOS (RN) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

*[Handwritten signatures]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA

ANEXO VII  
REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA  
PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

*Para uso de candidatos portadores de necessidades especiais*

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

Candidato(a) Inscrito (a) para o cargo de: \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_, portador da necessidade especial \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condições especiais (\*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da Câmara Municipal de Grossos - RN conforme Edital nº 001/2022, anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recursos:

GROSSOS (RN) \_\_ de \_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(\*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE GROSSOS  
PALÁCIO MANOEL FIRMINO DE SOUZA

**ANEXO VIII**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS**

ATIVIDADES	DATA
LANÇAMENTO DO EDITAL	01.08.2022
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	03 a 21.08.2022
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	03 a 04.08.2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	12.08.2022
PRAZO PARA RECURSO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	15 a 16.08.2022
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	18.08.2022
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS TAXAS INSCRIÇÕES QUE TIVERAM SEUS PEDIDOS DE ISENÇÃO INDEFERIDOS E ÚLTIMO DE PAGAMENTO DOS BOLETOS.	22.08.2022
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	29.08.2022
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	15.09.2022
APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	25.09.2022
DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PARCIAIS DAS PROVAS OBJETIVAS	26.09.2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA OS GABARITOS PARCIAIS DAS PROVAS OBJETIVAS	27 A 28.09.2022
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS PARCIAIS DAS PROVAS OBJETIVAS	10.10.2022
RESULTADO PARCIAL	11.10.2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	13 a 14.10.2022
RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	17.10.2022
RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA	18.10.2022
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	19.10.2022
REMESSA DE TÍTULOS	20 a 22.10.2022
RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	03.11.2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	07 a 08.11.2022
RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS	09.11.2022
RESULTADO FINAL DO CONCURSO	10.11.2022
HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS (FECAM)	16.11.2022



PREFEITURA DE  
**Belo Jardim**  
*Amizades sempre em primeiro plano*

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM  
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS  
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)  
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL

2019

*[Handwritten signatures and initials]*



PREFEITURA DE  
**Belo Jardim**  
A mobilização começa com o cidadão



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM  
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS  
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)  
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br)

## EDITAL DO CONCURSO

O Prefeito Constitucional do Município de BELO JARDIM, Estado da Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento que será realizado neste Município, conforme Portaria instituída e tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal c/c a Lei Municipal de nº 3.292/2019 e demais Leis Municipais, através da FACET CONCURSOS, Concurso Público de provas e de provas e títulos como também resolvem baixar esta Resolução que passa a vigorar como único regulamento deste Concurso Público para o recrutamento e seleção de candidatos aos Cargos de Agente de Combate as Endemias-06 vagas; Assistente Social-04 vagas; Arquiteto-02 vagas; Agente Administrativo- 22 vagas, Auxiliar de Serviços Gerais- 39 vagas; Auxiliar em Saúde Bucal-03 vagas; Auxiliar de Farmácia-03 vagas; Biomédico-03 vagas; Contador-02 vagas; Coordenador Executivo- 03 vagas; Educador Físico-03 vagas; Enfermeiro-09 vagas; Engenheiro Ambiental- 02 vagas; Engenheiro Civil-02 vagas; Eletricista- 02 vagas; Farmacêutico-03 vagas; Fiscal Fazendário-07 vagas; Fiscal Sanitário-08 vagas; Fisioterapeuta-03 vagas; Fonoaudiólogo-02 vagas; Jardineiro-02 vagas; Magarefe-14 vagas; Magarefe/Lombador- 06 vagas; Magarefe/Fateira-12 vagas; Mecânico 02 vagas; Médico Anestesiologista-02 vagas; Médico Clínico Geral-09 vagas; Médico Clínico Geral/Plantonista-21 vagas; Médico Cirurgião Geral- 02 vagas; Médico Dermatologista-02 vagas; Médico Ginecologista- 02 vagas; Médico Infectologista- 02 vagas; Médico Obstetra-02 vagas; Médico Gastroenterologista-02 vagas; Médico Pediatra-02 vagas; Médico Psiquiatra-02 vagas; Médico Ortopedista- 02 vagas; Médico Urologista-02 vagas; Médico Radiologista-01 vaga; Médico Sanitarista-02 vagas; Médico Veterinário-03 vagas; Motorista/Condutor de Ambulância-07 vagas; Motorista- 05 vagas; Nutricionista-02 vagas; Odontólogo- 03 vagas; Operador de Máquinas Pesadas -09 vagas; Pedagogo-11 vagas; Pedreiro- 04 vagas; Procurador- 03 vagas; Professor I- 32 vagas; Professor de Língua Portuguesa- 06 vagas; Professor de Língua Inglesa- 03 vagas; Professor de Matemática- 06 vagas; Professor de Ciências Naturais- 03 vagas; Professor de Geografia- 03 vagas; Psicólogo Escolar- 02 vagas; Psicólogo Clínico-04 vagas; Técnico Agrícola- 02 vagas; Técnico em Desenhos-04 vagas; Técnico em Edificações-02 vagas; Técnico em Enfermagem-11 vagas; Técnico em Laboratório-02 vagas; Técnico em Imobilização Ortopédica-02 vagas; Técnico de Operação em Raio X-02 vagas; Técnico de Projetos-03 vagas; Técnico de Segurança do Trabalho-02 vagas; Terapeuta Ocupacional- 02 vagas; Servente de Pedreiro- 04 vagas e Vigia-15 vagas.

O presente Processo Seletivo Externo será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional da FACET CONCURSOS, conforme o processo licitatório e Contrato Estabelecido. O Edital nº 01/2019 será afixado no quadro de avisos do rol da Prefeitura Municipal a partir da data de publicação deste Aviso, assim como estará disponível aos pretensos candidatos também no site da organizadora. As inscrições ao Concurso Público ocorrerão no período de 23 de setembro a 25 de outubro de 2019, de segunda a sexta feira. (nos dias úteis). Horário: das 9h às 12h e das 14 às 17 horas. Local: Biblioteca Pública Municipal. Av Germiniano Maciel, Centro – BELO JARDIM-PE, ou pela Internet no site da organizadora. O comprovante de inscrição do estará disponível no endereço eletrônico [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br), de 11 a 15 de novembro de 2019 sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento. A confirmação da inscrição só se dará mediante impressão deste comprovante de inscrição que deverá ser apresentado no dia da prova. A prova será realizada na data provável de 01 de dezembro de 2019 em horários e locais a serem comunicados aos candidatos inscritos por meio do cartão de inscrição definitivo, que lhes será entregue na data supracitada e também através de Portaria publicada no quadro de avisos do rol da Prefeitura Municipal e no site da organizadora: [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br)

*[Handwritten signature]*  
A  
*[Handwritten signature]*



## CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas no Quadro da Prefeitura Municipal de BELO JARDIM, sob o Regime Jurídico de Trabalho do Servidor Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e salário base inicial especificados neste Edital, e de acordo com a Legislação Específica e tem a relação dos cargos adiante discriminados.

1.1. As atribuições dos cargos estão conforme a Legislação vigente, disponível no site do Município ([www.belojardim.pe.gov.br](http://www.belojardim.pe.gov.br))

2. A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$)	Total	AC	PNE
AGENTE DE COMBATES AS ENDEMIAS	Ens. Médio Completo.	1.250,00	06	05	01
ASSISTENTE SOCIAL	Curso superior de Serviço Social e está inscrito no CRESS.	1.800,00	04	04	-
ARQUITETO	Curso Superior em Arquitetura e registro no conselho profissional.	1.800,00	02	02	-
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo.	1.200,00	22	21	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo.	998,00	39	37	02
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Ensino Nível Médio completo e curso específico na área.	1.200,00	03	03	-
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio e curso específico na área.	1.200,00	03	03	-
BIOMÉDICO	Curso superior de Biomedicina e registro no conselho profissional.	1.800,00	03	03	-
CONTADOR	Curso Superior em Ciências Contábeis e Inscrição no Conselho Profissional.	1.800,00	02	02	-
COORDENADOR EXECUTIVO	Curso Superior em qualquer área.	1.800,00	03	03	-
EDUCADOR FÍSICO	Bacharel em Educação Física e registro no Conselho Profissional.	1.800,00	03	03	-
ENFERMEIRO	Bel. em Enfermagem E registro no COREN.	1.800,00	09	08	01
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Curso Superior em engenharia ambiental e registro no conselho	1.800,00	02	02	-

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



	profissional.				
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	Curso Superior em engenharia civil e registro no conselho profissional.	1.800,00	02	02	-
<b>ELETRICISTA</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada.	1.200,00	02	02	-
<b>FARMACÊUTICO</b>	Curso Superior em Farmácia com registro no conselho profissional.	1.800,00	03	03	-
<b>FISCAL FAZENDÁRIO</b>	Curso Superior em qualquer área.	1.800,00	07	06	01
<b>FISCAL SANITÁRIO</b>	Curso Superior na área de saúde.	1.800,00	08	07	01
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Bel. em Fisioterapia (+ registro no Conselho Profissional).	1.800,00	03	03	-
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	Bel. em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Profissional.	1.800,00	02	02	-
<b>JARDINEIRO</b>	Ensino Fundamental completo.	998,00	02	02	-
<b>MAGAREFE</b>	Ensino Fundamental completo.	998,00	14	13	01
<b>MAGAREFE/Lombador</b>	Ensino Fundamental completo.	998,00	06	05	01
<b>MAGAREFE/Fateira</b>	Ensino Fundamental completo.	998,00	12	11	01
<b>MECÂNICO</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada.	1.200,00	02	02	-
<b>MÉDICO ANESTESIOLOGISTA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Geral. (+ registro CRM).	2.500,00 c/Jornada Semanal: 24 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	Bel. em Medicina (+ registro CRM).	3.500,00 c/Jornada Semanal: 30 horas.	09	08	01
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA</b>	Bel. em Medicina (+ registro CRM).	2.100,00 c/Plantão: 24 horas.	21	20	01
<b>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Geral. (+ registro CRM).	2.500,00 c/Jornada Semanal: 24 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO DERMATOLOGISTA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Geral. (+ registro CRM).	2.100,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO GINECOLOGISTA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Geral. (+ registro CRM).	2.100,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO INFECTOLOGISTA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Geral. (+ registro CRM).	2.100,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO OBSTETRA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico	2.100,00	02	02	-

A  
B. P. P.  
J. P.



	Gen. (+ registro CRM).	c/Jornada Semanal: 24 horas.			
<b>MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Gen. (+ registro CRM).	2.100,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Gen. (+ registro CRM).	2.100,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO PSIQUIATRA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Gen. (+ registro CRM).	2.100,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Gen. (+ registro CRM).	2.100,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO UROLOGISTA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Gen. (+ registro CRM).	2.100,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO RADIOLOGISTA</b>	Bel. em Medicina e residência em Clínico Gen. (+ registro CRM).	2.100,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	01	01	-
<b>MÉDICO SANITARISTA</b>	Bel. em Medicina (+ registro CRM).	2.200,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	02	02	-
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	Bel. em Medicina Veterinária e registro no conselho profissional.	2.000,00	03	03	-
<b>MOTORISTA CONDUTOR DE AMBULÂNCIA</b>	Ensino Médio Completo com Habilitação D, Curso De Direção Defensiva e Curso de primeiros socorros e/ou Suporte básico de vida, regulamentado pelo Detran.	1.200,00	07	06	01
<b>MOTORISTA</b>	Ens. Médio Completo (+ habilitação categoria D).	1.200,00	05	05	-
<b>NUTRICIONISTA</b>	Bel. em Nutrição e registro no conselho profissional.	1.800,00	02	02	-
<b>ODONTÓLOGO</b>	Curso Superior em Odontologia com especialização na área e registro no conselho.	1.800,00	03	03	-
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada.	1.200,00	09	08	01
<b>PEDREIRO</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada.	1.200,00	04	04	-
<b>PEDAGOGO</b>	Curso Superior em Pedagogia.	1.800,00	11	10	01
<b>PROCURADOR</b>	Bel. em Direito e registro na OAB. Com no mínimo 3 (três) anos de atividade jurídica e não estar cumprindo penalidade	3.000,00	03	03	-

*[Handwritten signature]*



	de suspensão.				
<b>PROFESSOR I</b>	Licenciatura em Pedagogia para lecionar as primeiras séries do ensino fundamental.	2.589,67	32	31	01
<b>PROFESSOR II – LINGUA PORTUGUESA</b>	Licenciatura Em Letras.	2.589,67	06	05	01
<b>PROFESSOR II – LINGUA INGLESA</b>	Licenciatura Em Letras.	2.589,67	03	03	-
<b>PROFESSOR II – MATEMÁTICA</b>	Licenciatura Em Matemática.	2.589,67	06	05	01
<b>PROFESSOR II – CIÊNCIAS NATURAIS</b>	Licenciatura Em Ciências, Ciências Biológicas ou Biologia.	2.589,67	03	03	-
<b>PROFESSOR II – GEOGRAFIA</b>	Licenciatura Em Geografia.	2.589,67	03	03	-
<b>PSICÓLOGO ESCOLAR</b>	Curso Superior em Psicologia e Inscrição o Conselho Profissional.	2.589,67	02	02	-
<b>PSICÓLOGO CLÍNICO</b>	Curso Superior em Psicologia e Inscrição o Conselho Profissional.	1.800,00	04	04	-
<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada.	1.200,00	02	02	-
<b>TÉCNICO EM DESENHOS</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada.	1.200,00	04	04	-
<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada.	1.200,00	02	02	-
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada e inscrição no Conselho competente.	1.200,00	11	10	01
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada e inscrição no Conselho competente.	1.200,00	02	02	-
<b>TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada e inscrição no Conselho competente.	1.200,00	02	02	-
<b>TÉCNICO DE OPERAÇÃO EM RAIOS X</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido	1.200,00	02	02	-



	por instituição credenciada e inscrição no Conselho competente.				
<b>TÉCNICO DE PROJETOS</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada e inscrição no Conselho competente.	1.200,00	03	03	-
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DE TRABALHO</b>	Ensino Médio e Curso técnico na área, expedido por instituição credenciada e inscrição no Conselho competente.	1.200,00	02	02	-
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho profissional.	1.800,00	02	02	-
<b>SERVENTE DE PEDREIRO</b>	Ensino Fundamental completo.	998,00	04	04	-
<b>VIGIA</b>	Ensino Médio Completo.	1.200,00	15	14	01

**Legendas:**

AC – Ampla Concorrência

PNE – Portador de Necessidade Especial

3. **As vagas dos cargos** previstos no quadro do item anterior serão distribuídas e oferecidas tanto para Área Urbana quanto para Área Rural. São consideradas da Área Urbana as repartições públicas, autarquias, escolas e outros órgãos da Prefeitura localizados em todo o perímetro urbano na Cidade de BELO JARDIM, e são consideradas para a Área Rural as localizadas fora do perímetro urbano.

4. **A comprovação dos requisitos** mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.

5. **A comprovação da habilitação** e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

6. **As atribuições dos cargos estão previstas em legislação municipal na lei nº 3.292/2019 de 14 de junho de 2019 e a jornada de trabalho** será de 40h/semana (quarenta horas semanais) para todos os cargos, exceto para os cargos do item seguinte.

7. A jornada de trabalho do **Assistente Social, Biomédico, Educador Físico, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Psicólogo Clínico e Terapeuta Ocupacional** serão de 30h/Semana (trinta horas semanais); **Procurador** a jornada será de 20h/Semana; dos cargos de **Médicos** suas jornadas estão previstos no item 2 deste capítulo e para os cargos de Professores a jornada será de 150h/Mensal.

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

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



9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM e a FACET CONCURSOS, não responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES AO CONCURSO PÚBLICO

1. As inscrições poderão ser realizadas sob a forma presencial, conforme item 2 ou através da internet seguindo o item 3 deste capítulo.

Cada candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo previsto no Concurso. Desde que seja compatível o horário de provas; sendo as provas dos cargos de nível fundamental e médio em horários distintos dos cargos de nível superior.

1.1. Será disponibilizado centro de apoio **Local: Biblioteca Pública Municipal. Av Germiniano Maciel, Centro – BELO JARDIM-PE.** Onde, contará com funcionário para auxiliar o(a) candidato(a) nas dúvidas sobre a matéria, bem como na realização da inscrição. O horário de atendimento será **das 9h às 12h e das 14 às 17 horas** de segunda a sexta feira (nos dias úteis).

1.2. Horário de Brasília.

2. Período de inscrições de **23 de setembro a 25 de outubro de 2019.**

2.1, Pode ser realizada a inscrição para o Concurso Público via internet, no endereço eletrônico [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br) solicitado no mesmo período de inscrições fixado pelo item 2 deste edital.

### 2,2, DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 2.2.1. O candidato deve realizar sua inscrição via Internet através do endereço eletrônico [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br), onde será preenchida a ficha de inscrição. Após o preenchimento da ficha de inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário disponível também no site, podendo efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco conveniado.
- 2.2.2. O candidato será responsável pela digitação dos seus dados cadastrais, impressão e pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.
- 2.2.3. As inscrições efetuadas, via internet, somente serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, que será feita através do contrato com o Banco conveniado.
- 2.2.4. O candidato inscrito via internet não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 2.2.5. Informações complementares acerca das inscrições, via internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br).
- 2.2.6. O período de inscrições encerra no dia **25 de outubro de 2019**, os boletos poderão ser pagos até a data de seu vencimento, conforme impresso no documento. Após essa data, não mais será possível fazer a confirmação da inscrição.



- 2.2.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 2.2.8. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para a alteração do CARGO de interesse da vaga.
- 2.2.9. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas, ou ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na(s) prova(s) e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.2.10. A efetivação da inscrição ocorrerá somente após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 2.2.11. A FACET CONCURSOS não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.2.12. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/habilitação a que deseja concorrer. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 2.2.13. O comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br), de 11 a 15 de novembro de 2019 sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. A confirmação da inscrição só se dará mediante impressão deste comprovante de inscrição que deverá ser apresentado no dia da prova.

2.3. Valores correspondentes as inscrições:

CARGO	VALORES (R\$)
ASSISTENTE SOCIAL; ARQUITETO; BIOMÉDICO; CONTADOR; COORDENADOR EXECUTIVO; EDUCADOR FÍSICO; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO AMBIENTAL; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; FISCAL FAZENDÁRIO; FISCAL SANITÁRIO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO ANESTESIOLOGISTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA; MÉDICO CIRURGIÃO GERAL; MÉDICO DERMATOLOGISTA; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO INFECTOLOGISTA; MÉDICO OBSTETRA; MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO ORTOPEDISTA; MÉDICO UROLOGISTA; MÉDICO RADIOLOGISTA; MÉDICO SANITARISTA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; PEDAGOGO; PROCURADOR; PROFESSOR I, PROFESSORES II. PSICÓLOGO ESCOLAR, PISICÓLOGO CLÍNICO E TERAPEUTA OCUPACIONAL.	100,00
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS; AGENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; AUXILIAR DE FARMÁCIA; ELETRICISTA; MECÂNICO; MOTORISTA CONDUTOR DE AMBULÂNCIA; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; PEDREIRO; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO EM DESENHOS; TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES; TÉCNICO EM	80,00



ENFERMAGEM; TÉCNICO EM LABORATÓRIO; TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA; TÉCNICO DE OPERAÇÃO EM RAIOS X; TÉCNICO DE PROJETOS; TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e VIGIA.	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MAGAREFE e SERVENTE DE PEDREIRO.	60,00

- 2.4. Para todos os cargos os requisitos mínimos serão comprovados e exigidos na data da posse.
- 2.5. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da organizadora FACET CONCURSOS, responsável pela organização do presente Concurso.
- 2.6. Amparado pelo Decreto Federal Nº 6.593, de 02.10.2008, o candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição. (Conforme o modelo Anexo V).
- 2.6.1. Conforme o disposto no Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal "per capita" de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.
- 2.6.2. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas: a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró- Jovem; e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residentes em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- 2.6.3. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar "per capita" a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.
- 2.7. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.7 deste Capítulo poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, para um dos cargos, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 2.7.1. Acessar, no período das 00h00m do dia 23 de setembro até 23h59 de 27 de setembro de 2019 o "link" próprio da página do Concurso Público - site [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br);
- Imprimir o requerimento (conforme o Anexo V) e preencher total e corretamente, com os dados solicitados, principalmente o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- 2.7.2. Com o requerimento preenchido, assinar, juntamente com a declaração de que atende à condição estabelecida no Art. 1º, § 1º, II, do Decreto Nº 6.593/2008 e encaminhar até 27/09/2019, por SEDEX, à FACET Concursos, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro- Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000. Fone: 041.81.36311533- REF: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE, os documentos comprobatórios para requerer a isenção da taxa de inscrição.

A  
[Assinatura]



- 2.7.2.1. O candidato pode também optar para encaminhar via email: [isencaofacet@gmail.com](mailto:isencaofacet@gmail.com), até às 23h 59min do dia 27/09/2019.
- 2.7.2.2. Todos os documentos necessários para o PEDIDO DE ISENÇÃO devem ser digitalizados e enviados em arquivo PDF. Os candidatos que não cumprirem esta normativa terá sua inscrição automaticamente INDEFERIDA.
- 2.7.2.3. Após a divulgação do RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO, os candidatos terão 3 dias para entrarem com RECURSO AO RESULTADO DA ISENÇÃO(até o dia 10 de outubro de 2019). Que contará a partir do dia seguinte após a divulgação, com término às 23h 59 min do último dia. Passado o prazo, não serão mais aceitos os recursos. O e-mail utilizado será o mesmo do pedido de isenção ([isencaofacet@gmail.com](mailto:isencaofacet@gmail.com));
- 2.7.2.4. As seguintes normativas devem ser utilizadas para o RECURSO DE ISENÇÃO:
- a) O título do e-mail deve estar escrito "RECURSO ISENÇÃO BELO JARDIM";
  - b) No corpo do e-mail, deve-se constar: NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO, NOME COMPLETO, CPF, CARGO, JUSTIFICATIVA (argumentos do candidato para possível deferimento da isenção de inscrição) e arquivos digitalizados em PDF caso o solicitante ache necessário.
- 2.7.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.
- 2.7.4. A partir de 07/10/2019 o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, exclusiva e oficialmente, no site da FACET Concursos: [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br)
- 2.7.5. O candidato que solicitar a isenção deve se inscrever online para garantir seus registros de dados no sistema. Ao encaminhar o pedido de isenção, o candidato deve anexar a inscrição provisória. Caso o candidato que tenha obtido a isenção do pagamento não efetive a sua inscrição definitiva no Concurso no período de inscrição, a isenção perderá o efeito.
- 2.7.6. Os interessados no pedido de isenção da taxa de inscrição acima mencionado deverão acessar o site [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br) e adotar os seguintes procedimentos:
- a) Imprimir e preencher o formulário (conforme o Anexo V);
  - b) O candidato que solicitar a isenção deve se inscrever online para garantir seus registros de dados no sistema. Ao encaminhar o pedido de isenção, o candidato deve anexar à inscrição provisória. Caso o candidato que tenha obtido a isenção do pagamento não efetive a sua inscrição no Concurso no período de inscrição, a isenção perderá o efeito. Observando o disposto do item 2.8.5 deste capítulo do presente edital.
- 2.7.6.1. Remetê-lo pelo correio com AR (aviso de recebimento) ou por prestadora de serviços postais também com aviso de recebimento ou pessoalmente, ou ainda por seu representante legal, desde que o formulário esteja assinado pelo requerente, no período 23 a 27 de setembro de 2019, por SEDEX, à FACET Concursos, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro- Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000.-- REF: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE, os documentos

A  
[Assinatura]



comprobatórios para requerer a isenção da taxa de inscrição. Ou encaminhar via email: [isencaofacet@gmail.com](mailto:isencaofacet@gmail.com), até às 23h 59min do dia 27/09/2019. Obedecendo ao disposto no item 2.7.2.2.

- 2.8. Assegurados o direito de inscrição às pessoas portadoras de necessidades especiais- PNE, no presente concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, submetendo-se, quando convocadas, a exame oficial, a qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo.
  - 2.8.1 Serão reservadas vagas aos portadores de necessidade especial, na proporção de 5% (cinco por cento), a serem oferecidas em obediência à Legislação vigente. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estreita observância à ordem de classificação, obedecendo aos requisitos do quadro do item 2 do Capítulo I do Edital.
3. O portador de necessidade especial deve requerer por escrito, especificando o teor da deficiência e o cargo para cuja vaga se inscreveu, juntando documento médico que comprove ser portador de deficiência.
  - 3.1. O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições a confecção de prova em Braile ou Ampliada, especificando o teor da deficiência, sob pena de não ter sua prova preparada e impossibilitando de realizá-la.
  - 3.2. Será eliminado da lista dos deficientes (PNE) o candidato cuja deficiência assinalada no requerimento de inscrição não se constate, no ato de posse, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral.
  - 3.3. O candidato portador de necessidades especiais aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal Nº 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto.
  - 3.4. Logo após a investidura do candidato classificado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o pedido de aposentadoria.
  - 3.5. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá encaminhar seu requerimento (conforme o Anexo IV) até o último dia do período das inscrições (25 de outubro de 2019), por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Facet Concursos, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro- Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000.-- REF: Concurso Público da Prefeitura Municipal de BELO JARDIM/PE, com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.
  - 3.6. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
  - 3.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
4. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT.



- 4.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s), poderá fazê-lo, devendo encaminhar, para tanto, pelos Correios, à FACET CONCURSOS, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro- Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000. - REF: Concurso Público da Prefeitura Municipal de BELO JARDIM/PE, a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela criança.
- 4.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.3. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada do adulto responsável, indicado pela candidata.
- 4.4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
- 4.5. Excetuada a situação prevista no item 4.1 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

### CAPÍTULO III - DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO

1. O Concurso Público constará de prova escrita, em forma objetiva, de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas.
2. O número de questões e a pontuação de cada questão obedecem ao seguinte quadro abaixo:

CARGO	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Assistente Social; Arquiteto Biomédico; Contador; Educador Físico; Enfermeiro; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fiscal Fazendário; Fiscal Sanitário; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Anestesiologista; Médico Clínico Geral; Médico Clínico Geral Plantonista; Médico Cirurgião Geral; Médico Dermatologista; Médico Ginecologista; Médico Infectologista; Médico Obstetra; Médico Gastroenterologista; Médico Pediatra; Médico Psiquiátrica; Médico Ortopedista; Médico Urologista; Médico Radiologista; Médico Sanitarista; Médico Veterinário; Nutricionista; Odontólogo; Pedagogo; Procurador; Psicólogo Escolar; Psicólogo Clínico e Terapeuta Ocupacional.	Língua Portuguesa	15	30
	Conhecimentos Específicos	25	70
Professores II de Língua Portuguesa, de Língua Inglesa, de Matemática, de Ciências Naturais e Geografia.	Didática	20	40
	Conhecimento Específicos da	20	60

*[Handwritten signature]*



	Disciplina		
Professor I	Didática	20	60
	Português	08	16
	Matemática	06	12
	Conhecimentos Gerais	06	12
Auxiliar de Serviços Gerais, Magarefe, Jardineiro e Servente de Pedreiro.	Língua Portuguesa	10	40
	Matemática	10	30
	Conhecimentos Gerais	10	30
Agente Administrativo; Eletricista; Mecânico, Pedreiro e Vigia.	Língua Portuguesa	10	40
	Matemática	10	30
	Conhecimentos Gerais	5	15
	Informática	5	15
Agente de Combate as Endemias; Auxiliar em Saúde Bucal; Auxiliar de Farmácia; Motorista Condutor de Ambulância; Motorista e Operador de Máquinas Pesadas; Técnico Agrícola; Técnico em Desenhos; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Laboratório; Técnico em Imobilização Ortopédica; Técnico de Operação em Raio X; Técnico de Projetos e Técnico de Segurança do Trabalho.	Língua Portuguesa	10	30
	Conhecimentos Específicos	20	70

2.1. Para os cargos de **MOTORISTA/ CONDUTOR DE AMBULÂNCIA; MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, somente os aprovados serão submetidos à prova prática que constará de avaliação de caráter eliminatório, na quantidade de três (3) vezes mais das vagas oferecidas, que determinará ser o candidato apto ou não apto para o exercício do cargo pretendido, a ser realizada após o resultado da prova objetiva. **A INFORMAÇÃO DO LOCAL DA PROVA SERÁ DIVULGADA 08 DIAS ANTES DA DATA DE SUA APLICAÇÃO. No site da organizadora (FACET CONCURSOS)**

2.1.1. A prova prática de direção e operação veicular, para os cargos previstos neste item, consistirá em aferir os conhecimentos dos candidatos na condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular, regras de trânsito, sinalização, legislação e, etc.

2.2. Para os cargos de **ELETRICISTA, JARDINEIRO, MAGAREFE e PEDREIRO** (somente os aprovados) serão submetidos à prova prática que constará de avaliação de caráter eliminatório, na quantidade de três (3) vezes mais das vagas oferecidas, que determinará ser o candidato apto ou não apto para o exercício do cargo pretendido, a ser realizada após o resultado da prova objetiva. **A INFORMAÇÃO DO LOCAL DA PROVA SERÁ DIVULGADA 08 DIAS ANTES DA DATA DE SUA APLICAÇÃO. No site da organizadora (FACET CONCURSOS).**



### 2.3. Das provas de Títulos

2.3.1. A entrega dos títulos ocorrerá em até 8 (oito) dias após o resultado parcial das provas objetivas, para os que concorreram aos cargos de **PROFESSOR I e PROFESSOR II**, e obtiverem notas classificatórias até 3 (três) vezes a quantidade de vagas ofertadas. Os documentos serão encaminhados dentro do prazo destacado, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à FACET CONCURSOS, localizada na Rua Almirante Barroso, nº 72. Centro- Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000. -- REF: Concurso Público da Prefeitura Municipal de BELO JARDIM/PE. Ou no mesmo local onde foi efetuado a inscrição como centro de apoio.

2.3.2. Somente os candidatos aos cargos de Professor que obtiverem nota superior a 50 pontos e estiverem no limite de 3 (três) vezes a quantidade de vagas, obedecendo à ordem classificatória do resultado (1ª Etapa), terão seus títulos avaliados (conforme Anexo I).

2.3.3. O número de convocados para prova de títulos será calculado sobre o número de vagas da Ampla Concorrência.

2.3.4. Para os candidatos aprovados e classificados para prova de títulos, a apresentação de conclusão de curso será exigida, quando do ato de nomeação.

3. No ato de convocação para o provimento do cargo o candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será anulada.

4. E após a realização das provas escritas, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a Organizadora do Concurso divulgará os respectivos gabaritos de respostas das provas escritas no site [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br)

### 5. A prova escrita será realizada na data provável de 01 de Dezembro de 2019, preferivelmente no município de BELO JARDIM.

5.1. A Prova escrita terá duração de 3 (três) horas, para todos os cargos.

6. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas em BELO JARDIM a FACET CONCURSOS se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7. Os candidatos serão cientificados através de publicação dos locais das provas, e através dos cartões definitivos que serão entregues aos candidatos na data prevista do item 2.2.13 do Capítulo II deste edital. A entrega dos cartões serve para confirmação da inscrição, caso o candidato não compareça no período determinado para a entrega, a FACET CONCURSOS, a Organizadora não se responsabilizará por inscrições não efetivadas.

7.1. As informações referentes às datas, locais e horários serão exclusivamente disponibilizadas no site da FACET CONCURSOS, no endereço [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br)

8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de quarenta minutos do horário fixado para o seu início, munido de **caneta** esferográfica **azul ou preta**, fabricada em material transparente, cartão de inscrição e de documento de identificação original.



8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial.

8.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis.

9. Será excluído do Concurso o candidato que:

9.1 Não comparecer para realizar a prova escrita.

9.2 Apresentar-se após o horário estabelecido para o início das provas.

9.3 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas.

9.4 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora.

9.5 Durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

c) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca texto e(ou) borracha;

d) Quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

e) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.

9.5.1. No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 9.5 deste edital.

9.5.1.1 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 9.5 deste edital.

9.5.1.1.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

9.5.1.1.2 O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

É aconselhável e como sugestão que o candidato não leve seu aparelho celular, caso entre na sala da prova com o mesmo, este de imediato deve desligar o aparelho e deixar próximo a mesa do fiscal e após o término de sua prova, ele pegará de volta, mas não responsabilizamos pela perda ou troca de celular.



9.5.1.1.3 A FACET CONCURSOS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 9.5 e seus subitens no dia de realização das provas.

9.5.1.1.4.. A FACET CONCURSOS não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

9.5.1.1.5 A FACET CONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

9.6. No dia de realização das provas, a FACET CONCURSOS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

9.6.1 Lançar meios ilícitos para execução das provas.

9.6.2 Não devolver integralmente o material recebido.

9.6.3. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, e mais:

10.1 O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas de leitura óptica, que será o único documento válido para a correção das provas.

10.2 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, o seu caderno de questões.

10.3 O candidato 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.

11 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.

12 Não haverá aplicação das provas fora do local, data, horário e turma preestabelecida no cartão de inscrição entregue ao candidato, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nestes casos, o candidato será excluído deste Certame.

#### CAPÍTULO IV - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, calculada na forma estabelecida neste edital.

2. Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo e com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos).

3. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

CARGO	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Assistente Social; Arquitecto Biomédico; Contador; Educador Físico; Enfermeiro; Engenheiro	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;



<p>Ambiental; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fiscal Fazendário; Fiscal Sanitário; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Anestesiologista; Médico Clínica Geral; Médico Clínica Geral Plantonista; Médico Cirurgião Geral; Médico Dermatologista; Médico Ginecologista; Médico Infectologista; Médico Obstetra; Médico Gastroenterologista; Médico Pediatra; Médico Psiquiátrica; Médico Ortopedista; Médico Urologista; Médico Radiologista; Médico Sanitarista; Médico Veterinário; Nutricionista; Odontólogo; Pedagogo; Procurador ; Psicólogo Escolar; Psicólogo Clínico e Terapeuta Ocupacional.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.</li><li>3. Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;</li><li>4. Obter maior nota na prova de português;</li><li>5. Persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.</li></ol>
<p><b>Professor II</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</li><li>2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.</li><li>3. Obter maior nota na prova específica ou de conhecimentos específicos;</li><li>4. Obter maior nota na prova de didática;</li><li>5. Obter maior nota na prova de títulos;</li><li>6. Persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.</li></ol>
<p><b>Professor I</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</li><li>2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.</li><li>3. Obter maior nota na prova de Didática;</li><li>4. Obter maior nota na prova de Português;</li><li>5. Obter maior nota na prova de Matemática;</li><li>6. Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;</li><li>7. Obter maior nota na prova de títulos;</li><li>8. Obter maior nota na prova de títulos; persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.</li></ol>
<p><b>Auxiliar de Serviços Gerais, Magarefe, Jardineiro e Servente de Pedreiro.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</li><li>2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.</li><li>3. Obter maior nota na prova de português;</li><li>4. Obter maior nota na prova de matemática;</li><li>5. Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;</li><li>6. Persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.</li></ol>



<b>Agente Administrativo; Eletricista; Mecânico; Pedreiro e Vigia.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</li><li>2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.</li><li>3. Obter maior nota na prova de português;</li><li>4. Obter maior nota na prova de matemática;</li><li>5. Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;</li><li>6. Obter maior nota na prova de informática;</li><li>7. Persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.</li></ol>
<b>Agente de Combate as Endemias; Auxiliar em Saúde Bucal; Auxiliar de Farmácia; Motorista Condutor de Ambulância; Motorista e Operador de Máquinas Pesadas; Técnico Agrícola; Técnico em Desenhos; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Laboratório; Técnico em Imobilização Ortopédica; Técnico de Operação em Raio X; Técnico de Projetos e Técnico de Segurança do Trabalho.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</li><li>2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.</li><li>3. Obter maior nota na prova específica ou de conhecimentos específicos;</li><li>4. Obter maior nota na prova de português; persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.</li></ol>

3.1. O sorteio será realizado na presença dos candidatos, após a secretaria de administração convocar todos os candidatos aptos. Será utilizada uma urna ou invólucro que assegure o sigilo, onde serão colocados um a um os números de inscrição dos respectivos candidatos com notas empatadas. Após este procedimento será retirados um de cada vez, os referidos papéis contendo os números de inscrição, os quais determinarão a nova ordem definitiva da classificação.

## CAPÍTULO V- DA ORGANIZAÇÃO

1. A Prefeitura Municipal de BELO JARDIM, através do senhor Prefeito Constitucional, contratou a Organizadora FACET CONCURSOS para a execução do Concurso e esta é a responsável pela organização do certame.

## CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

1 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2 Os recursos deverão ser encaminhados via SEDEX ou por E-MAIL.

2.1 RECURSO POR SEDEX:



2.1.1 Deverá ser utilizado o formulário do anexo III do edital para o envio do recurso, os recursos poderão ser encaminhados por SEDEX a FACET CONCURSOS, localizada na Rua Almeida Barroso, nº 72. Centro- Núcleo de Prática Jurídica da Facet-Timbaúba (PE) - CEP 55870-000. - REF: Concurso Público da Prefeitura Municipal de BELO JARDIM/PE, com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.

## 2.2 RECURSOS POR E-MAIL:

2.2.1. Os recursos também podem ser enviados através do endereço eletrônico (e-mail): [recursosfacetconcursos@gmail.com](mailto:recursosfacetconcursos@gmail.com), seguindo as devidas orientações:

- a. O título do e-mail deve estar escrito "RECURSOS BELO JARDIM";
- b. No corpo do e-mail, deve-se constar: NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO, NOME COMPLETO, CPF e CARGO;
- c. Deve-se utilizar o "FORMULÁRIO DE RECURSO" (Anexo III deste edital) e preenchê-lo com todas as informações solicitadas, escaneando em formato "PDF".
- d. Os recursos em "PDF" devem ser enviados em arquivos distintos para cada recurso interposto. Todos os recursos devem ser enviados em um único e-mail do candidato. Exemplo: Se o candidato entrou com dois recursos, deve-se enviar 2 (dois) arquivos em um único e-mail, no formato PDF, sendo um arquivo PDF para cada questão enviada.

2.2.2 A não observância das normas descritas acima poderá acarretar invalidação do recurso por e-mail.

2.2.3 Em relação aos prazos e demais diretrizes, os recursos por endereço eletrônico seguem as mesmas normas dos recursos por correspondência tradicional (cartas).

- 3 Os recursos referentes às questões das Provas somente serão conhecidos, para efeito de julgamento, quando se fundamentar em "má formulação de questão" e de "impertinência do conteúdo da questão".
- 4 Será também admitido recurso pelo candidato que se achar prejudicado na divulgação das questões por meio do gabarito preliminar e seu resultado preliminar, obedecendo ao prazo de 2 (dois) dias úteis. Deverá ser utilizado o formulário do anexo III do edital para o envio do recurso.
- 5 Compete à FACET CONCURSO julgar, em instância única administrativa, no prazo de até cinco dias úteis do recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
- 5.2 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
- 5.3 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 6 Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso.

## CAPÍTULO VII - DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Concurso, mediante relatório sucinto, a FACET CONCURSOS encaminhará ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Semanário Oficial do Município o seu resultado.



## CAPÍTULO VIII - DAS NOMEAÇÕES

1. A nomeação dos candidatos classificados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do Diploma ou Certificado Escolar;
- b) Cópia da Carteira de inscrição no respectivo Conselho Regional;
- c) Cópia da Cédula de Identidade;
- d) Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social;
- e) Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
- h) Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- i) Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 14 anos, caso existam;
- j) Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- k) Declaração de bens e outros cargos públicos;
- l) Uma foto recente tamanho 3/4;
- m) Laudo do médico do órgão municipal competente, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.

2. As nomeações serão feitas de acordo com as necessidades do Município, mediante decisão administrativa, por meio de Decreto e/ou Portaria.

3. A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de BELO JARDIM- PE, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso.

4. A convocação será feita através da Secretaria Municipal de Administração ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua nomeação, através de edital publicado no Semanário Oficial do Município, através de Correspondência com Aviso de Recebimento (AR) enviado individualmente aos interessados e/ou em jornal de grande circulação.

5. O candidato nomeado para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, proibido qualquer ato que possa desviar ou praticar funções que não diz respeito às atribuições do cargo pelo qual o mesmo logrou êxito no concurso público, ressalvando as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

6.

## CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo seletivo, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

2. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.

3. O Concurso Público terá validade pelo prazo de 1(um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação em Diário Oficial, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.



4. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo para esse fim o resultado publicado.
5. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público em Diário Oficial e quadros de avisos da Prefeitura.
6. A classificação no Concurso Público assegurará a expectativa do direito de ser nomeado dos candidatos aprovados, seguindo a ordem classificatória, ficando a concretização das nomeações condicionada à existência de vagas e a prioridade sobre novos concursados para assumir cargo no serviço público municipal de BELO JARDIM.
7. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Secretaria da Administração do Município, a fim de que possa convocá-lo para comparecer quando for para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.
8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Supervisão e Fiscalização, juntamente com a organizadora FACET CONCURSOS.

BELO JARDIM, em 12 de setembro de 2019.

FRANCISCO HÉLIO DE MELO SANTOS  
PREFEITO

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

FACET CONCURSOS

*[Handwritten signature]*  
FACET CONCURSOS  
*[Handwritten signature]*



## ANEXO I

### QUADRO DE TÍTULOS

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR I e II.		
TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
TÍTULO DE GRADUAÇÃO DIFERENTE DO EXIGIDO PARA O CONCURSO concluído	1	2
TÍTULO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO concluído (no máximo de dois cursos)	2	4
TÍTULO DE CURSO DE MESTRADO concluído	5	5
TÍTULO DE CURSO DE DOUTORADO concluído	8	8
EFETIVO EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO - no máximo de 6 anos ( 0,5 ponto por ano de efetivo exercício)	0,5	3
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO concluído - mínimo de 120 h/aulas e máximo de 2 cursos	1	2
PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS SOBRE EDUCAÇÃO OU ENSINO - máximo de 4 (quatro) artigos	1	4
PUBLICAÇÃO DE LIVRO - máximo de dois (2) livros, EM ÁREA OBJETO DO CONCURSO	2	4
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS (seminário, congresso, no máximo de 5 (cinco) participações).	0,5	2,5
OBSERVAÇÕES		
1. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada e será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não esteja especificado no presente quadro.		
2. A comprovação da atividade no magistério far-se-á através de declaração da direção da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício. Sob pena de ser desconsiderada a declaração apresentada.		
2.1 Considera-se unidade de exercício do interessado, aquela unidade de ensino autorizado pelo órgão competente na organização da educação, no âmbito municipal, estadual ou federal.		
3. Os artigos publicados são considerados quando os mesmos são publicados em revistas e jornais especializados e na área específica da disciplina do candidato. No mínimo com 2 (duas) laudas		
4. O(s) livro(s) deve(m) ser comprovado na íntegra através de cópias ou exemplares com ficha catalográfica e registro competente. Para efeito de pontuação, o (s) livro (s) deve(m) ser da área específica da disciplina do candidato.		
5. A nota máxima do exame de títulos não ultrapassará 20 pontos para a somatória no resultado final.		



6. Para efeito de classificação no resultado final do concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na prova de títulos, poderá ser aprovado, desde que a sua nota nas provas escritas não seja inferior a 50 pontos.
7. As declarações emitidas pela instituição de Ensino, tanto públicas quanto privadas, devem conter a assinatura e carimbo do representante responsável. O Carimbo da instituição deverá conter o telefone e endereço completo. Não devendo haver rasuras.
8. O candidato na entrega dos títulos assinará termo de responsabilidade, declarando de que os documentos apresentados são verdadeiros, sob pena de responder por crime na forma da Lei. E se optar via sedex o termo será considerado como de responsabilidade tácita, com o mesmo efeito, declarando de que os documentos apresentados são verdadeiros.
9. Para efeito de pontuação no quesito "Curso de Aperfeiçoamento", o título deverá apresentar expressamente os termos "Curso de aperfeiçoamento" e/ou "formação continuada" ou capacitação profissional.
10. Programas de Monitoria, Pesquisa e Extensão serão computados em "Participação em Eventos Científicos". Para efeito de pontuação, devem apresentar uma duração mínima de 30h.

ORIGINAL

A  
[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]



## ANEXO II

### PROGRAMAS DOS CARGOS DO CONCURSO

#### PROGRAMAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; MAGAREFE; JARDINEIRO e SERVENTE DE PEDREIRO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo. **MATEMÁTICA:** 1 - Conjuntos: Tipos de Conjuntos; Pertence e Não Pertence; 2 - Igual e Diferente; 3 - Operações com Números Naturais: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4 - Sentenças Matemáticas; 5 - Sistema Monetário Brasileiro; 6 - As horas. **CONHECIMENTOS GERAIS:** 1 - Meios de Transporte; 2 - Meios de Comunicação; 3 - O Município; 4. Autoridades e Poderes Públicos (Federal, estadual e Municipal) e os Serviços Públicos; 5 - Zona Urbana e Zona Rural; 6 - Datas Comemorativas; 7- Meio ambiente. 8. As regiões geográficas do Brasil. 9. Informações sobre o Município de BELO JARDIM. 10- Geografia, história e economia do Estado da Pernambuco; 11- Processo de Formação das cidades Pernambucanas; 12- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de BELO JARDIM.

#### PROGRAMAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO; ELETRICISTA; MECÂNICO; PEDREIRO e VIGIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos; 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **MATEMÁTICA:** 1-números inteiros; 2-operação com números naturais e fracionais; 3- proporção; 4-regra de três simples; 5-porcentagem; 6-problemas envolvendo as quatro operações (adição, subtração, divisão, multiplicação. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, História e Geografia do Brasil, do Estado da Pernambuco e do Município de BELO JARDIM. **CONHECIMENTOS INFORMÁTICA:** 1. Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do MS-Office; 2. Conhecimento em ambiente de Sistema Operacional Windows 10; 3. Conhecimentos básicos gerais de Tecnologia da Informação, fundamentos de computadores; 4. História da evolução de computadores e do hardware de computadores, estrutura de computadores, infraestrutura de computadores, e manipulação de arquivos de dados; 5. Conhecimento de hardware, componentes internos e externos de computadores,



processadores, memória primária, memória secundária, dispositivos de entrada e saída, barramentos, montagem, configuração; 6. Conhecimento de redes de comunicação de dados: modelo TCP/IP, Topologias de Rede, Tipos de Rede, Sistemas Operacionais de Redes, Problemas Típicos de Redes e configuração de redes de computadores; 7. Conhecimento de Segurança da Informação, Vírus de computadores, Antivírus de computadores, Invasões, Firewall e Criptografia de dados; 8. Conhecimento de Rede de Computadores e comunicação de dados, Telecomunicações, Meios Físicos para Transmissão de dados, Comunicação de dados Remotamente, Internet, Intranet, Extranet, Proxi, Rede LAN, MAN e WAN.

## PROGRAMAS PARA OS CARGOS TÉCNICOS OU DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Epidemiologia. Endemias e epidemias. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: Dengue, Zika vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Cólera, Hepatite, Leptospirose, Pediculose, Escabiose, Febre Tifoide, Tuberculose, Hanseníase, Raiva e Leishmaniose. Ações da vigilância sanitária no controle de vetores. Noções Básicas sobre Zoonoses. Normas de Segurança no Trabalho. Impactos ambientais decorrentes das atividades industriais e agrárias, da extração mineral e dos serviços urbanos. Saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana).

### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1-Anatomia e Fisiologia da Cavidade Bucal. 2 - Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção); 3- Processo Saúde e Doença; 4-Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. 5-Recepção, Preparo e Atendimento de pacientes no consultório odontológico: gestantes e bebês, crianças, adolescentes, adultos, idosos e pacientes com necessidades especiais; 6-Noções de Bioética e humanização do atendimento; 7-Uso odontológico do Flúor; 8-Uso e manuseio de Instrumentais, materiais e equipamentos odontológicos; 9-Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; 10-Radiologia Odontológica: Processamento Radiográfico. 11-Ações coletivas de promoção de saúde bucal nos diferentes espaços

*[Handwritten signatures and initials]*



sociais: creches, unidades asilares e escolas; 12-O processo de trabalho em saúde bucal - trabalho em equipe. 13-Educação para Saúde: conceitos e técnicas. 14-Ética Profissional e Legislação; 15-Estratégia Saúde da Família. Política Nacional de Saúde Bucal. 16-Participação e Controle Social no SUS.

### **AUXILIAR EM FARMÁCIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais (preparo do paciente; coleta de sangue arterial, venoso e arterial; obtenção de sangue total, soro, plasma, urina e fezes); Equipamentos e vidrarias de laboratório (identificação e utilização dos equipamentos volumétricos, quantitativos e analíticos de uso comum em laboratório de análises clínicas); Limpeza e preparo do material de laboratório (etapas a serem desenvolvidas, soluções química para lavagem, esterilização química, calor seco e úmido); Preparação de soluções e técnicas de diluição de amostras biológicas para exames (Cálculos e preparo de reagentes); Unidades utilizadas em laboratório de análises clínicas (unidades de peso e volume, porcentagem, molaridade e normalidade); Manuseio do microscópio óptico e conhecimento das técnicas de microscopia; Preparação e coloração de esfregaço sanguíneo; Preparação de esfregaços e colorações em microbiologia; Preparação de amostras biológicas para pesquisa de parasitas; Preparação do exame quantitativo e qualitativo de urina; Automação em laboratório de análises clínicas; Biossegurança (equipamentos de proteção de uso individual e coletivo; descontaminação e descarte de material); Técnicas de pesagem e filtração; Noções gerais de bioquímica clínica.

### **MOTORISTA CONDUTOR DE AMBULÂNCIA/MOTORISTA/OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Trânsito Brasileiro; 1- Do sistema Nacional de Trânsito; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 3- Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados 4- Da sinalização de trânsito; 5- Dos veículos; 6- Da habilitação; 7- Das infrações; 8- Das penalidades; 9- Das medidas administrativas; 10- Do processo Administrativo; 11- Resoluções do CONTRAN em vigor; 12- Placas; 13- Direção Defensiva; 14- Inspeção e cuidados com as máquinas; 15- Noções de mecânica; 16- Noções de primeiros socorros. 17- Geografia, história e economia do Estado da Pernambuco; 18- Processo de Formação das cidades Pernambucanas; 19- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de BELO JARDIM.

*[Handwritten signatures and initials]*



## TÉCNICO AGRÍCOLA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Toxicologia e eco toxicologia. Armazenagem e beneficiamento de grãos. Agricultura familiar. Tecnologia de produção de produtos de origem vegetal. Tecnologia de produção de sementes. Controle de pragas. Plantas de lavoura. Agroecologia. Forragicultura. Construções rurais e ambiência. Tecnologia de produção de produtos de origem animal. Melhoramento de plantas. Produção de ruminantes. Plantas de lavoura. Manejo e conservação do solo e água. Fruticultura. Silvicultura. Olericultura. Controle de plantas daninhas. Manejo e gestão ambiental. Fruticultura. Controle de doenças. Conhecimentos sobre leis, atribuições e normas técnicas inerentes ao cargo. Atendimento ao público. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

## TÉCNICO EM DESENHOS

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. O instrumental de desenho técnico; 2. Tipos e Espessuras de Linhas; 3. Caligrafia Técnica; 4. Linhas de Construção; 5. Projeções Ortográficas; 6. Perspectivas Isométricas; 7. ABNT NBR 6492/1994 – Representação de Projetos de Arquitetura; 8. Desenho Arquitetônico - Planta Baixa; 9. Desenho Arquitetônico - Simbologia; 10. Desenho Arquitetônico - Representação de elementos construtivos; 11. Desenho Arquitetônico – Mapa de Risco. 12. Conhecimento e procedimentos de desenho topográfico, arquitetônico e urbanístico. 13. NBR8196- Fixa as condições exigíveis para o emprego de escalas e suas designações em desenhos técnicos; 14- NBR8403-Fixa tipos e o escalonamento de larguras de linhas para uso em desenhos técnicos e documentos semelhantes.

## TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4.

FLS  
156  
A  
NPT/156



Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Interpretação de desenhos e plantas. 2. Elaboração de desenhos de várias escalas. 3. Conhecimento prático de trabalhos em teodolito e níveis em levantamentos planialométricos. 4. Cálculos de áreas e volumes através de métodos fotográficos e aritméticos. 5. Redação e elaboração de descrição de registros. 6. Cálculo de coordenadas. 7. Conceitos sobre Normas de Segurança do Trabalho e uso de EPI's. 8. Ética Profissional.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Código de ética e lei do exercício profissional; 2. Processo do trabalho em enfermagem; 3. Registros de enfermagem e ocorrência no serviço: implicações legais e éticas; 4. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções universais, exposição e material biológico, biossegurança no parto, contaminação radioativa; 5. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização; 6. Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; 7. Assistência de enfermagem em obstetria, evolução do parto normal e operatório, aborto, toxemia gravídica e puerpério, cuidado com recém-nascido; 8. Aleitamento materno; 9. Assistência de enfermagem à criança: crescimento e desenvolvimento, necessidades nutricionais e doenças prevalentes da infância (desidratação, desnutrição e afecções respiratórias); 10. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão, infarto do miocárdio e parada cardiorrespiratória; 11. Assistência de enfermagem em saúde mental; 12. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e 1717 hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, alimentação enteral e parenteral, sinais vitais; 13. Tratamento e prevenção de feridas; 14. Atendimento em urgência e emergência; 15. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas; 16. Vigilância epidemiológica: Políticas de saúde pública – SUS; 17. Ações básicas de saúde coletiva – PSF.

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação



gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais (preparo do paciente; coleta de sangue arterial, venoso e arterial; obtenção de sangue total, soro, plasma, urina e fezes); Equipamentos e vidrarias de laboratório (identificação e utilização dos equipamentos volumétricos, quantitativos e analíticos de uso comum em laboratório de análises clínicas); Limpeza e preparo do material de laboratório (etapas a serem desenvolvidas, soluções química para lavagem, esterilização química, calor seco e úmido); Preparação de soluções e técnicas de diluição de amostras biológicas para exames (Cálculos e preparo de reagentes); Unidades utilizadas em laboratório de análises clínicas (unidades de peso e volume, porcentagem, molaridade e normalidade); Manuseio do microscópio óptico e conhecimento das técnicas de microscopia; Preparação e coloração de esfregaço sanguíneo; Preparação de esfregaços e colorações em microbiologia; Preparação de amostras biológicas para pesquisa de parasitas; Preparação do exame quantitativo e qualitativo de urina; Automação em laboratório de análises clínicas; Biossegurança (equipamentos de proteção de uso individual e coletivo; descontaminação e descarte de material); Técnicas de pesagem e filtração; Noções gerais de bioquímica clínica.

### **TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Ortopedia e Traumatologia (identificação de problemas e cuidados nesse setor e no atendimento a comunidade); Identificação do processo saúde doença (Lesões traumáticas e Lesões infecciosas); Higiene e Profilaxia; Atendimento qualificado ao paciente (aparelho gessado); Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida; Aparelhos Gessados, Órteses e Próteses Ortopédicas; Noções Técnicas de Ortopedia; Noções de Doenças Reumáticas.

### **TÉCNICO DE OPERAÇÃO EM RAIOS X**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Meios de proteção aos raios X; radiologias do tórax. Do aparelho digestivo e urinário; radiologia da face; radiologia da mama e aparelho osteolocomotor.

### **TÉCNICO DE PROJETOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem.

158  
15/08  
A  
[assinatura]



Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos. Espécies e classificação. Cargo, emprego e função públicos. Poderes administrativos. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Licitação. Princípios, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Controle e responsabilização da administração. Controles administrativo, judicial e legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Noções de Direito Constitucional. Constituição. Conceito, classificações, princípios fundamentais. Artigos nº 205 e 214 (Da educação). Artigos nº 226 e 232 (Da família, do adolescente, do jovem e do idoso). Artigos nº 145 a 152 e 163 a 169 (Da tributação e do orçamento). Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração Pública. Disposições gerais, servidores públicos. Noções de Orçamento Público. Princípios orçamentários. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Outros planos e programas. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Programação e execução orçamentária e financeira. Receita pública. Categorias, fontes e estágios. Dívida ativa. Despesa pública. Categorias e estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos. Lei Complementar nº 101/2000.

## TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Segurança do trabalho. 2. Higiene do trabalho. 3. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. 4. Proteção contra incêndio e legislações pertinentes. 5. Normalização e Legislação. 6. Estatísticas de acidentes. 7. Arranjo físico. 8. Movimentação e armazenamento de materiais. 9. Agentes ambientais. EPI e EPC. 10. Primeiros Socorros. 11. Ergonomia. Doenças profissionais. 12. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. 13. Segurança no trânsito. 14. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; 14. Elaboração do PPRA e PCMSO. 15. Mapa de Risco. 16. Aposentadoria Especial.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



## PROGRAMAS PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO

### **PROFESSOR I**

**DIDÁTICA** – I- a didática e a formação profissional do professor; II - o processo de ensino na escola; III - objetivos de ensino, conteúdos, Métodos e técnicos; IV – recursos de ensino e avaliação; V - tipos de planos de ensino. VI- Pcms. VII. Projetos no cotidiano da escola. VIII - Alfabetização. IX – Letramento. X- Habilidades. XI- Competências. XII- Educação Inclusiva. **LÍNGUA PORTUGUESA**: I-Interpretação de Texto; II-Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos da alfabetização; aspectos sociolingüísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e da escrita. **MATEMÁTICA**: Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. **CONHECIMENTOS GERAIS**: 1- Geografia, história e economia do Estado da Pernambuco; 2- Processo de Formação das cidades Pernambucanas; 3- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de BELO JARDIM.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**DIDÁTICA**: -1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**: Comunicação: Elementos da comunicação, linguagem. Funções da linguagem; linguagem oral e linguagem escrita; comunicação de massa – jornais, revistas, rádio e televisão; Publicidade e propaganda, história em quadrinho; linguagem, língua e discurso; Língua e sociedade. Redação: O ato de escrever como uma potencialidade humana; a palavra; o período; o parágrafo (importância, estrutura, tópico frasal); discurso (direto, indireto livre); A construção dos períodos; Descrição, narração e dissertação. Gramática: Ortografia, acentuação gráfica, pontuação, crase estrutura e formação de palavras. Morfossintaxe: classe de palavras; substantivo (tipos, gênero, número e grau); adjetivo (tipo, gênero, número e grau); artigo; numeral; pronomes; verbo (flexões, regulares, irregulares, auxiliares); termos integrantes da oração (complementos verbais, complementos nominais, agentes da passiva); termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial e aposto); vocativo; período composto por coordenação e período composto por subordinação; sintaxe de concordância (nominal e verbal); sintaxe de regência (nominal e verbal). Literatura Brasileira: Noções sobre o classicismo, o barroco, o neoclassicismo, o romantismo: filosofia, características – autores: José de Alencar e Castro Alves. Realismo e Naturalismo: filosofia, características – autores: Machado de Assis e Aluísio de Azevedo, Parnasianismo: filosofia, características – autor: Olavo Bilac, Simbolismo: filosofia, características – autor: Cruz e Souza, Modernismo: A semana da arte moderna. 1ª geração: Manuel Bandeira; 2ª geração Carlos Drummond de Andrade e Graciliano Ramos; 3ª geração: João Cabral de Melo Neto. Autores contemporâneos brasileiros: João Ubaldo Ribeiro, Luís Fernando Veríssimo, Daltro Trevisan, Marcelo Paiva, Zélia Gattai.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and the name 'A. ESTANISLAU' written vertically.]*



**DIDÁTICA:** -1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva.  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Verbo *To be* (presente/passado); Adjetivos possessivos; Pronomes possessivos; Pronomes demonstrativos; Pronomes Oblíquos, pronomes interrogativos; Artigos, Uso do *How much* e *How many*; grau dos adjetivos(comparativo e superlativo); Posição dos adjetivos; Preposições(*in, on, at, by*); Formação de advérbios; Tempos verbais (presente simples, passado simples, futuro simples); Passado dos verbos regulares e irregulares; *Present Continuous*; Futuro Imediato; Plural dos substantivos; *Tag Questions*; Números Ordinais; Dias da semana; Meses do ano.

### PROFESSOR DE MATEMÁTICA

**DIDÁTICA:** -1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva.  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Aspectos metodológicos do ensino de matemática; A matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança; Sistema de numeração decimal; Números naturais e inteiros/operações; Números racionais absolutos e relativos – representação fracionária e decimal/operações; Proporcionalidade – razão, escala, proporção, grandezas, diretamente e universalmente proporcionais, regras de três simples e composta; porcentagem; juros; Números reais; Expressões algébricas racionais e polinômios, equações algébricas fracionárias; Equações; Sistemas e inequações do 1º Grau; Equações do 2º Grau; Medidas – comprimento, superfície, capacidade, volume, massa, tempo, ângulos, área, Geometria – noções de reta, semi-reta, segmento de reta, polígonos, sólidos geométricos, ângulos, círculo e disco, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, razões trigonométricas no triângulo retângulo, relações métricas no círculo; Noções de probabilidade; Noções de estatística (coleta e organização e construção) média, moda, mediana. Situações, problemas e envolvendo todos os conteúdos.

### PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS

**DIDÁTICA:** -1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva.  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Aspectos metodológicos do ensino de Ciências; Matéria e suas propriedades; a evolução da química: Da alquimia a química dos nossos dias: classificação dos elementos e misturas – substâncias e reações químicas – As funções e as leis químicas –A utilização dos elementos químicos e de seus compostos pelos seres vivos; A química no progresso de ciências e da tecnologia-bioquímica; energia: formas, transformação da energia e a qualidade de vida humana, fontes alternativas; Noções de Física: Movimento, força inércia, massa e peso –máquinas –redução do espaço para a realização do trabalho –óptica; constituição do organismo; os principais eventos históricos no estabelecimento da teoria celular; a evolução celular; Aspectos gerais na organização e funcionamento da célula; diferenciação entre células, tecidos e sistemas; estudo dos tecidos; Exigências nutritivas básicas e minerais; Aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos: digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, locomotor, características anatômicas e fisiológicas das glândulas endócrinas; A descoberta do sexo –métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis e prevenção da AIDS; Sexo na adolescência; Origem, evolução, classificação e características dos seres vivos –ecossistemas, populações e

A  
MATEMÁTICA  
HLS



comunidade; Relação Produtor/ Consumidor/decompositor; Evolução da Astronomia: estudo dos astros, instrumento para pesquisa do Universo; O homem e as viagens espaciais; o planeta terra: a importância para os seres vivos; Fósseis, solo: litosfera, uso, nutrientes do solo e seu aproveitamento; Água: ciclo atmosférico: as funções vitais e naturais, ar e saúde humana.

## PROFESSOR DE GEOGRAFIA

**DIDÁTICA:** -1 -a didática e a formação profissional do professor; 2 - educação: valores e objetivos; 3 - aprendizagem: conceito e tipos; 4 - tendências pedagógicas; 5 -tipos de planos de ensino; 6 - objetivos de ensino, conteúdos, métodos e técnicas, recursos de ensino e avaliação. 7 -LDBN, 8 - PCN'S. 9-Projeto Político Pedagógico, 10-Projetos no cotidiano da escola. 11-Educação Inclusiva.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** As relações sociedade natureza no ensino da geografia; Os princípios e objetos de estudos da Ciência Geográfica e suas relações com a natureza; Sistemas econômicos do mundo atual; Globalização; As relações de produção, circulação, distribuição e consumo do comércio; As fases da industrialização mundial e brasileira; A produção de energia mundial e no Brasil; O processo da urbanização mundial e brasileiro; a relação campo / cidade e a relação com o meio ambiente; A produção agropecuária mundial e brasileira: População mundial e brasileira; A regionalização do território brasileiro; As regiões geoeconômicas brasileiras; O processo de ocupação do território brasileiro; A divisão política-administrativa e o planejamento da organização do território brasileiro; Os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; Os recursos minerais do Brasil; Escala geológica do tempo; Aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); A questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição, movimentos e lutas em defesa do meio ambiente) e Geografia da Pernambuco.

## PROGRAMA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### FISCAL FAZENDÁRIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem).. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1 – Tributos Municipais: ISS e IPTU. 1.1 – Taxas: do exercício do Poder de Polícia, 1.2. Contribuição de Melhoria. 2 – Limitações da Competência Tributária. 3. – Das Limitações da Competência Tributária conforme a Constituição Federal: Art. 156 e seus incisos. 4 – Do crédito tributário. 5- Da Fiscalização. 6 – Das infrações e penalidades conforme o Código Tributário. 7- - Legislação Tributária e de Rendas do Município.

### FISCAL SANITÁRIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação

A  
B. F. M. A. S.  
elb



e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Constituição Federal 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Sistema Único de Saúde (SUS) - Legislação do SUS: Lei 8.080 de 19/09/1990 e Decreto nº 7.508 de 28/06/2011; Lei 8.142 de 28/12/1990. Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012. Vigilância em saúde no Brasil: Sistema Nacional de vigilância em saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS). Saúde Pública. Vigilância Sanitária: conceito, área de abrangência e funções. Riscos sanitários e Ambientais. Inspeção: conceito, finalidade, características, etapas e tipos de inspeção. Vigilância sanitária de produtos e serviços de interesse a saúde. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Noções de Doenças transmissíveis por alimentos. Controle, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos dos serviços de saúde. Epidemiologia. Endemias e epidemias. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: Dengue, Zika vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Cólera, Hepatite, Leptospirose, Pediculose, Escabiose, Febre Tifoide, Tuberculose, Hanseníase, Raiva e Leishmaniose. Ações da vigilância sanitária no controle de vetores. Noções Básicas sobre Zoonoses. Normas de Segurança no Trabalho.

## PROCURADOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** DIREITO AMBIENTAL: Princípios fundamentais de Direito Ambiental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal. Da Política Nacional do Meio Ambiente. Dos conceitos: meio ambiente, degradação da qualidade ambiental, poluição, poluidor, recursos naturais e dano ambiental, área de preservação ambiental e área de preservação permanente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente: a) Licenciamento ambiental; b) EIA/RIMA; c) Zoneamento Ambiental; d) Publicidade. Responsabilidades: Civil, administrativa e penal. Lei Federal nº 9.605/1998. Inquérito Civil Público: natureza, objeto, instauração e conclusão. Ajustamento de conduta. Da Ação Civil Pública em matéria ambiental. Lei nº 12.305/2010- Dos resíduos sólidos e Lei nº 10.257/2001- Estatuto da Cidade. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 2 Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1. Licitação: Princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contrato de concessão de serviços públicos. 4 Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1 Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 4.2 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.1 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. 6.1 Direito de construir e seu exercício. 6.2 Loteamento e zoneamento. 7 Princípios básicos da administração 7.1 Responsabilidade civil da administração: reparação do dano. 7.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso do poder. 7.3 Sanções penais e civis. 8 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8.1 Concessão e autorização dos serviços públicos. 9 Organização administrativa: noções gerais. 9.1. Administração direta e indireta. 10. Desapropriação. 10.1 Bens suscetíveis de desapropriação. 10.2 Competência para decretá-la. 10.3 Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. 10.4 Indenização e seu conceito legal. 10.5 Caducidade da desapropriação. 10.6 Imissão na posse do imóvel desapropriado. DIREITO CIVIL: Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação

*[Handwritten signatures and initials]*

da lei. Analogia. Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Dos títulos de crédito. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito do promitente comprador. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa. Do empresário. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da sociedade em comandita por ações. Da sociedade cooperativa. Das sociedades coligadas. Da liquidação da sociedade. Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades. Do estabelecimento. Dos institutos complementares. Do registro. Do nome empresarial. Dos prepostos. Da escrituração. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito, objeto e classificação. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos Políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção no Estado e Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e Responsabilidades do Presidente da República. 5. Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições Gerais. 5.2 Do Supremo Tribunal Federal. 5.3. Dos Tribunais Superiores. 5.4 Dos Tribunais e Juizes eleitorais e militares. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da Defensoria. 5.7 Do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. DIREITO FINANCEIRO: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. Vedações constitucionais. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. Regime de adiantamento. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. Súmulas e



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Jurisprudência os Tribunais Superiores(STJ e STJ) DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. - Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública. DIREITO TRIBUTÁRIO- 1. Tributos Municipais: ISS e IPTU. 1.1 – Taxas: do exercício do Poder de Polícia, 1.2. Contribuição de Melhoria. 2 – Limitações da Competência Tributária. 3. – Das Limitações da Competência Tributária conforme a Constituição Federal: Art. 156 e seus incisos. 4 – Do crédito tributário. 5- Da Fiscalização. 6 – Das infrações e penalidades conforme o Código Tributário. 7-Do Processo Administrativo Fiscal. 8-Legislação Tributária do município de Belo Jardim- PE.

## ARQUITETO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** História da Arquitetura. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística Federal, Estadual e Municipal. Instalações de obras e construções auxiliares. Noções básicas de instalação elétrica. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico: desenho urbano. Morfologia urbana: análise visual. Redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Meio ambiente. Projeto paisagístico - Arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais – Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD. Domínio de Windows, Word, Excel. Ética profissional.

## ASSISTENTE SOCIAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 - O Processo Histórico da Profissão: Do Conservadorismo ao Serviço Social Alternativo – 1.1. Métodos e Metodologia; 1.2. Relação Teoria/Prática, Sujeito/Objeto; 1.3. Objetivos. 2 - Políticas Públicas e Instituição: Espaço Profissional/Mediação/Práxis. 3-Divisão Social do Trabalho e a Prática Profissional. 4-Planejamento/Pesquisa-Ação-Qualitativa. 5-Assistência Social e Cidadania. 6-Movimentos Sociais. 7- Previdência Social: Benefícios. 8- Reforma Sanitária: Da 8ª Conferência Nacional de Saúde ao Sistema Único de Saúde. 9. Ética Profissional.



## BIOMÉDICO

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças autoimunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos. Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica. Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrifugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica Cromatografia e eletroforese.

## ODONTÓLOGO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1-Anatomia e Fisiologia Humana. Anatomia e Fisiologia da Cavidade Bucal; 2-Biossegurança. 3- Farmacologia aplicada à Odontologia. 4-Diagnóstico por imagens em Odontologia. 5-Anestesiologia e Exodontia de dentes decíduos e permanentes em Odontologia: Técnicas, acidentes e complicações. 6-Doenças biofilme dependentes: Epidemiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento. 7-Flúor: Ação e Legislação. 8-Oclusopatias: Epidemiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento. 9-Neoplasias benignas e malignas da cavidade oral: Diagnóstico e prevenção. 10-Lesões bucais associadas a agentes físicos, químicos e biológicos. 11-Traumatismos dentários e as Urgência e emergência relacionadas à Odontologia. 12-Ética e Legislação Profissionais. 13-Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos; bases legais e normatização; e financiamento. 14-Políticas de saúde bucal no Brasil. Estratégia de Saúde da Família. 15-Processo Saúde e Doença. Prevenção e Promoção de Saúde. 16-Participação e Controle Social no SUS.

## CONTADOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01- Contabilidade: a) Conceito e divisão da Contabilidade; b) Contas: Conceito, Distribuição do plano de Contas; c) Fatos contábeis. 02 - Contabilidade Pública: a) Patrimônio Público; b) Receitas Públicas e seus estágios; c) Despesas Públicas e seus Estágios; d) Exercícios e Períodos Administrativos; e) Regimes Contábeis; f) Sistema e Plano de Contas; g) Sistema Orçamentário; h) Sistema Financeiro; i)



Sistema Patrimonial. 3 – Escrituração: a) Abertura da Escritura pelo Patrimônio; b) Abertura da Escritura pelo Orçamento; c) Escrituração do Sistema Financeiro-Patrimonial. 04 - Prestações e tomada de contas anuais (segundo a Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº101/2000). Conceito de Orçamento Público; Tipos de Orçamentos; Princípios Orçamentários; Elaboração e aprovação do orçamento; Créditos Orçamentários e Adicionais; Execução Orçamentária; Receita Pública e seus Estágios; Despesa Pública e seus Estágios; Classificação Institucional, Funcional e Programática; Noções do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal; Plano de Contas da Administração Pública Federal; Operações Típicas da Administração Pública Federal; Patrimônio da Entidade Pública; Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais; Prestação de Contas; Controle Interno e Externo.

## COORDENADOR EXECUTIVO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**  
**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO:** O papel e o ambiente da administração financeira. Demonstrações financeiras e sua análise. Fluxo de caixa e planejamento financeiro. Valor do dinheiro no tempo. Orçamento público. Princípios orçamentários e sua validade. Classificações orçamentárias. Processo orçamentário. Auditoria Governamental. Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. (LEI Nº 4.320 de 17/03/1964). **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Bases para a gestão pública. As funções administrativas na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Gestão Pública, governabilidade, governança e accountability. Gestão Pública empreendedora. Estado, governo e administração. Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. Da administração pública burocrática à gerencial. Gestão de contratos e terceirização. A3P: A Agenda Ambiental da Administração Pública. **ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES:** Estratégia de produção. Projeto de processos, produtos e serviços. Arranjo físico e fluxo. Projeto e organização do trabalho. Tecnologia de processo. Planejamento e controle das operações. Melhoramento da produção e gestão de riscos. Gestão da qualidade. Inovação tecnológica, sistemas nacionais de inovação e estímulos governamentais à inovação. Modelos organizacionais para a inovação. Inovação e empreendedorismo. Gestão de processos e informações no setor público. Estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação (LEI Nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016 e DECRETO 9.283, de 7 de fevereiro de 2018). **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS:** A interação entre as pessoas e organizações. O sistema de administração de recursos humanos. Subsistema de provisão de recursos humanos. Subsistema de Aplicação de recursos humanos. Subsistema de manutenção de recursos humanos. Subsistema de desenvolvimento de recursos humanos. Subsistema de monitoração de recursos humanos. Gestão de pessoas no setor público. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição: conceito, objeto e classificação. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos Políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção no Estado e Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Dos servidores públicos. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 2 Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1. Licitação: Princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contrato de concessão de serviços públicos. 4 Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1 Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. 4.2 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e



regulamentar. 5.1 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. 6.1 Direito de construir e seu exercício. 6.2 Loteamento e zoneamento. 7. Princípios básicos da administração 7.1 Responsabilidade civil da administração: reparação do dano. 7.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso do poder. 7.3 Sanções penais e civis. 8 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8.1 Concessão e autorização dos serviços públicos. 9 Organização administrativa: noções gerais. 9.1. Administração direta e indireta. 10. Desapropriação. 10.1 Bens suscetíveis de desapropriação. 10.2 Competência para decretá-la. 10.3 Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. 10.4 Indenização e seu conceito legal. 10.5 Caducidade da desapropriação. 10.6 Imissão na posse do imóvel desapropriado.

## EDUCADOR FÍSICO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios específicos da musculação. 2-Resistências e recursos materiais utilizados na musculação. 3- Musculação e emagrecimento. 4-Exercício físico e diabetes. 5-Exercício físico e gravidez. 6-Aspectos fisiológicos do envelhecimento. 7-Fisiologia do exercício relacionado ao desenvolvimento da criança. 8-Adaptações fisiológicas relativas ao treinamento de corrida de rua. 9-Fatores de influência no desempenho de corredores de rua. 10-Medidas e avaliação em educação física. 11-Avaliação da composição corporal. 12-Treinamento de força – Aspectos fisiológicos e metodológicos – Fatores biomecânicos e anatômicos. 13- Fornecimento de energia para a atividade muscular. 14-Gasto energético na atividade física – Técnicas de laboratório.

## ENFERMEIRO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, prevenção do trauma, resgate veicular. 2. Atendimento de urgência e emergência frente a distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos, psiquiátricos. 3. Traumatismos não-intencionais, violência e suicídios. 4. Atendimento ao trauma cranioencefálico, de coluna, músculo-esquelético, torácico, abdominal. 5. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão. 6. Princípios gerais de biossegurança. 7 Aspectos éticos e deontológicos do exercício da enfermagem 8.Vítima com queimadura, hemorragias (venosa e arterial) , feridas e intoxicação exógena. 9. estados de choque: etiologia e quadro clínico 10. Avaliação do coma (escala de Glasgow) Código "Q". Alfabeto Fonético 11. Ética e Legislação Profissional.

## ENGENHEIRO AMBIENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduos sólidos:

A  
163  
163



conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, métodos de disposição final de resíduos e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de Água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Portaria Nº2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos - Lei 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico - Lei 11445/07; Política nacional de resíduos Sólidos - Lei 12305/10. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000. Resoluções CONAMA: nº 001/86; nº 237/97; nº 274/00; nº 357/05, nº430/11, nº01/90, nº 02/93; Nº 05/89; Nº03/90, Nº382/06; Nº 358/05; Nº 307/02; Nº 448/12; Nº 431/11; Nº362/05; Nº420/09; Nº469/15.

## ENGENHEIRO CIVIL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1) Planejamento, controle e orçamento de obras. 2) Execução de obras civis. 2.1) Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas 2.3 Fundações. 2.4 Escoramentos. 2.5 Estruturas de concreto; formas; armação; 2.6 Argamassas; 2.7 Instalações prediais. 2.8 Alvenarias 2.9 Revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Coberturas. 2.12 Pisos. 2.13 Impermeabilização 2.14 Isolamento térmico. 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. 3.2 Agregados 3.3 Argamassa 3.4 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5 Aço. 3.6 Madeira. 3.7 Materiais cerâmicos. 3.8 Vidros. 3.9 Tintas e vernizes. 3.10 Recebimento e armazenamento de materiais. 4 Mecânica dos solos. 4.1. formação e propriedades dos solos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Pressões nos solos. 4.4 Prospecção geotécnica. 4.5 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.6 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 4.7 Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.8 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5 Resistência dos materiais. 5.1 Deformações. 5.2 Teoria da elasticidade. 5.3 Análise de tensões. 5.4 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6. Análise estrutural. 6.1 Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6.3 Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 7. Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.2 Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.3 Dimensionamento de seções T. 7.4 Cisalhamento. 7.5 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 7.6 Dimensionamento de pilares. 7.7. Detalhamento de armação

A  
BPT  
dth



em concreto armado. 7.8. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto. 8. Instalações prediais. 8.1 Instalações elétricas. 8.2 Instalações hidráulicas. 8.3 Instalações de esgoto. 8.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 9. Estradas e pavimentos urbanos. 10. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. 11. Noções de barragens e açudes. 12. Hidráulica aplicada e hidrologia. 13. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; 13.1. Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). 14. Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. 15. Patologia das obras de engenharia civil. 16. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. 17. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/93). 18. Qualidade. 18.1. Qualidade de obras e certificação de empresas; 18.2. Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; 18.3. Inovação tecnológica e Racionalização da construção.

## FARMACÊUTICO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Farmacologia: Classificação das drogas. Classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosas. Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansiolíticos. Antidepressivos. Antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Anti-inflamatórios esferoidais e não esferoidais. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antianginoso. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstritores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. Antiparasitários. Antissépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. Controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico.

## FISIOTERAPEUTA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 2. Provas de função muscular. 3. Cinesiologia e Biomecânica. 4. Análise da marcha. 5. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 6. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da fisioterapia aquática, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termo e fototerapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterapêuticos nas áreas de: neurologia; pediatria e neonatologia; ortopedia e traumatologia; cardiovascular; respiratória; uroginecologia; reumatologia, saúde do

trabalhador. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9. profissional.



## FONOAUDIÓLOGO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 -Aquisição e evolução da Linguagem; 2 -Morfofisiologia dos órgãos da fala; 3 -Elementos de linguística; 4 - Princípios e processos de Fonoaudiologia; 5 -Técnicas de Comunicação; 6 -Distúrbios da fala: etiologia, caracterização e atendimento; 8 -Disfonias, Disortias; 9 -A Linguagem e sua relação com outras patologias: atismo, paralisia cerebral, deficiência mental, privação sociocultural e outros; 10 - Capacidade pneumo fono articulatória e os distúrbios da fala; 11 -Afasia; 12 -Dislexia; 13 -Avaliação do potencial educativo para os portadores de distúrbios da Linguagem; 14 -métodos, técnicas e recursos especiais para (re)educação.

## MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos básicos de Medicina. Anestesiologia, Ética médica e risco profissional. Equipamentos de anestesia. Conceitos e princípios farmacocinéticos, farmacológicos e farmacodinâmicos. Sistema nervoso central. Sistema nervoso autônomo. Sedativos e hipnóticos. Analgésicos e anti-inflamatórios. Dor. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Sistema cardiovascular. Sistema respiratório. Anestésicos locais. Anestésicos inalatórios. Sistema urinário. Sistema hepático. Sistema endócrino. Água, sangue e eletrólitos. Regulação térmica. Técnicas de anestesia geral e sedação. Anestesia locorregional. Avaliação e preparo pré-anestésicos, recuperação da anestesia. Anestesia e analgesia para procedimentos cirúrgicos, exames diagnósticos e terapêuticos. Anestesia em pediatria. Analgesia e anestesia em obstetrícia. Anestesia para transplante de órgãos. Reanimação cardiopulmonar. Complicações em anestesia. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico.

## MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. Imunologia e transplantes. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. Traumatismo torácico. Traumatismo do pescoço. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perforada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Atendimento ao



politraumatizado. Traumatismo crânio-encefálico e raqui-medular. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. Hipertensão porta e cirrose. Queimaduras. Urgências cardiorrespiratórias. Sistema atendimento pré-hospitalar. Resposta metabólica ao trauma. Hemorragia digestiva. Doenças das vias biliares.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL E MÉDICO (PLANTONISTA)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Código de Ética Médica; 2. Preenchimento da Declaração de óbito; 3. Doenças de Notificação Compulsória; 4. Princípios do Atendimento Clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação; 5. Dor Fisiopatologia; 6. Dor Torácica; 7. Dor Abdominal; 8. Cefaléias; Dor Lombar e Cervical; 9. Distúrbios da Regulação Térmica; 10. Calafrios e Febre; 11. Dores Musculares, Espasmos, Cãibras e Fraqueza Muscular; 12. Tosse e Hemoptise; 13. Dispneia e Edema Pulmonar; 14. Edema; 15. Cianose, Hipoxia e Policitemia; 16. Hipertensão Arterial; Síndrome de Choque; 17. Colapso e Morte Cardiovascular Súbita; 18. Insuficiência Cardíaca; 19. Insuficiência Coronária; 20. Bradirritmias; 21. Taquiarritmias; 22. Cateterismo e Angiografia Cardíaco; 23. Febre Reumática; 24. Endocardite Infeciosa; 25. Miocardiopatias e Miocardites; 26. Infarto Agudo do Miocárdio; 27. Cor Pulmonale; 28. Parada Cardiorrespiratória; 29. Disfasia; 30. Constipação Diarréia e Distúrbios da Função Ano Retal; 31. Aumento e Perda de Peso; 32. Hematêmese Melena; 33. Hepatite Aguda e Crônica; 34. Icterícia e Hepatomegalia; 35. Cirrose; 36. Distensão Abdominal e Ascite; 37. Coledocolitíase; 38. Doenças do Pâncreas; 39. Líquidos e Eletrólitos; 40. Acidose e Alcalose; 41. Anemias; 42. Hemorragia e Trombose; 43. Biologia do Envelhecimento; 44. Problema de Saúde do Idoso; 45. Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa; 46. Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infeciosas; 47. Diarréia Infeciosa Aguda e Intoxicação Alimentar; 48. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 49. Síndrome de Angústia Respiratória do Adulto; 50. Estado de Mal Asmático; 51. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; 52. Tromboembolismo Pulmonar; 53. Insuficiência Renal Aguda; 54. Insuficiência Renal Crônica; 55. Glomerulopatias; 56. Obstrução das Vias Urinárias; 57. Lupus Eritematoso Sistêmico; 58. Artrite Reumatóide; 59. Vasculites; 60. Doença Articular Degenerativa; 61. Artrite Infeciosa; 62. Distúrbios da Coagulação; 63. Diabetes Mellitus; 64. Doenças da Tireóide; 65. Acidose Lático; 66. Doenças Vasculares Cerebrais; 67. Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular; 68. Vírus do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites; 69. Coma; 70. Doenças Ocupacionais; 71. Acidentes do Trabalho; 72. Neoplasias; 73. Moléstias Infeciosas; 74. Carências Nutricionais; 75. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: Direito à saúde, Controle social na saúde, Recursos humanos no SUS, Financiamento no SUS, Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde; 76. Atenção Básica à Saúde: Programa de Saúde da Família como estratégia de reorientação da Atenção Básica à Saúde.

### **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Anatomia e fisiologia da pele; 2. Imunopatologia cutânea; 3. Histopatologia das doenças de pele; 4. Dermatoses eczematosas; 5. Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas; 6. Dermatose seborréica, psoríasis, ptíriasis rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen; 7. Púrpuras; 8. Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática; 9. Dermatoses vésico-bolhosas: pênfigos, Duhring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpético; 10. Acnes; 11. Micoses; 12. Dermatoses ulcerosas; 13. Doenças do tecido conjuntivo; 14. Infecções bacterianas da pele; 15. Doenças sexualmente transmissíveis; 15.1. AIDS; 16. Micoses superficiais; 17. Micoses profundas;

*A*  
*ARTUR*  
*15/5*



18. Dermatoviroses; 19. Escabioses e outras dermatoses parasitárias; 20. Dermatoses metabólicas; 21. Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Jonhson, Lyell e S. SS. SS; 22. Dermatoses congênitas e hereditárias; 23. Tumores da pele; 24. Linformas e outros processos malignos; 25. Terapêutica tópica das dermatoses; 26. Cirurgia dermatológica. Leishmaniose; 27. M. H. M. Hansen; 28. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura; 29. Terapêutica sistêmica das dermatoses; 30. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas.

## MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores. Estômago e duodeno: gastrites, úlcera péptica gastroduodenal, hemorragia digestiva alta, tumores. Intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores. Intestino grosso: diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, parasitoses intestinais, tumores. Fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, drogas e fígado, hepatite e vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores. Vias biliares: discinesia biliar. Colecistites (agudas e crônicas), litíase biliar, colangites, tumores. Pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores. Outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites, hormônios gastrointestinais, suporte nutricional em gastroenterologia, imunologia do aparelho digestivo, distúrbios funcionais do aparelho digestivo (psicossomáticos).

## MÉDICO INFECTOLOGISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Vigilância Epidemiológica: procedimentos técnicos e situação das doenças infecciosas no Brasil. Vigilância de Influenza. Antimicrobianos: classificação, mecanismos de ação, resistência, efeitos colaterais, princípios gerais de uso, associações, uso profilático. Introdução à infectologia clínica: fatores de virulência microbiana, mecanismos imunes de defesa, avaliação imunológica, agentes imunoterápicos, interferonas, tratamento antimicrobiano, princípios básicos no uso de antibióticos, guia de terapêutica antimicrobiana. Doenças Infecciosas de interesse para a Saúde Pública: AIDS, Amebíase, Ancilostomíase, Ascariíase, Blastomicose, Botulismo, Brucelose, Cancro Mole, Candidíase, Chikungunha, Citomegalovirose, Coccidiomicose, Cólera, Coqueluche, Coxsackioses, Criptococose, Criptosporídiase, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doença de Lyme, Doenças Diarreicas Agudas, Doença Meningocócica, Donovanose, Endocardites Infecciosas, Enterobíase, Enterovirose, Escabiose, Eritema Infeccioso, Esquistossomose Mansônica, Estafilocóccias, Estreptocóccias, Estrongiloidíase, Exantema súbito, Febre Amarela, Febre Maculosa Brasileira, Febre Purpúrica Brasileira, Febre Tifóide, Filaríase por Wuchereria bancrofti, Giardiase, Gonorréia, Hanseníase, Hantavirose ( Síndrome Cardiopulmonar), Hepatites A, B, C, D, E, Herpes Simples, Histoplasmose, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Infecções das Vias Urinárias, Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Leptospirose, Linfogranuloma Venéreo, Malária,



Meningite por Haemophilus Influenzae, Meningite Tuberculosa, Meningites Virais, Meningoencefalites por Criptococcus, Mononucleose Infecciosa, Oncocercose, Paracoccidiomicose, Parotidite Infecciosa, Peste, Pneumonias, Poliomielite, Psitacose, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Shigelose, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase/Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela/Herpes Zoster, Zika. Infecções por Clamídias, Micoses endêmicas. Acidentes por animais peçonhentos. Mordedura de animais. Complicações infecciosas dos queimados. Infecções hospitalares. Isolamento. Quarentena. Normas de biossegurança. Cuidados com materiais biológicos. Infecções transfusionais. Imunizações. Peritonites.

## MÉDICO PEDIATRA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Epidemiologia em saúde da criança; 2. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; 3. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; 4. Assistência farmacêutica; 5. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); 6. Relação médico-família-criança; 7. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; 8. crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor; 9. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; 10. Saúde bucal; 11. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; 12. Patologias do aparelho digestivo; 13. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; 14. Doenças respiratórias agudas e crônicas; 15. Patologias do trato urinário; 16. Anemias; 17. Patologias cardíacas; 18. Afecções cirúrgicas comuns da infância; 19. Problemas dermatológicos na infância; 20. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. 21. Medicina do adolescente. 22. Urgências em pediatria.

## MÉDICO PSIQUIATRA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** O exame psiquiátrico; Métodos diagnósticos em psiquiatria; Neurobiologia; Psicopatologia; Psicodinâmica; Psicofarmacologia; Métodos terapêuticos alternativos em psiquiatria. Reforma Psiquiátrica Brasileira (Lei 10.216 e Portarias para sua implantação de 2001 a 2006). Organização da atenção em Saúde Mental: rede de atenção e reabilitação psicossocial. Epidemiologia dos transtornos mentais. Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas.. Transtornos mentais orgânicos, incluindo somáticos; transtornos mentais e de comportamento, decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais, associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento adulto; retardo mental; transtorno do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento, com início, usualmente, na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individual/grupal/familiar. Psiquiatria social e prevenção. Organização da atenção em Saúde Mental



## MÉDICO ORTOPEDISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Afecções congênitas. Afecções infecciosas. Afecções de origem desconhecida. Patologias dos membros superiores e inferiores, patologias da coluna, patologias ortopédicas pediátricas. Princípios de amputações. Tumores ósseos. Próteses e órteses. Pé-diabético. Medicina esportiva e reabilitação. Estrutura e função dos tecidos músculoesqueléticos. Semiologia das lesões traumáticas do aparelho locomotor. Contusões. Entorses. Lesões musculares e tendinosas. Fraturas. Luxações. Deslocamentos epifisários. Traumatismos raque-medulares. Prevenção de acidentes. Imobilizações. Urgências. Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Indicadores de Saúde; Epidemiologia e serviços de saúde; Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde, e de determinantes de causalidade; Sistemas de informação em saúde; Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde; Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. – Condições e Doenças Comuns: Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Sincope, Confusão mental, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidro-eletrolítico, Distúrbio nutricional, Dispnéia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação. Doenças Cardiovasculares, Distúrbios osteomusculares, Diabetes, Asma brônquica, Pneumonias, Tuberculose, AIDS/DST, Parasitose intestinal, Hemorragia digestiva alta e baixa, Abdômen agudo, Hepatite viral aguda e crônica, Transtornos Mentais Comuns e Depressão. – Deontologia Médica; Código de Ética Médica; Princípios fundamentais do exercício da Medicina, Normas Diceológicas e Deontológicas.

## MÉDICO GINECOLOGISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. 2. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. 4. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 5. Doenças sexualmente transmissíveis. 6. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. 7. Dismenorréia primária e secundária. 8. Hemorragia uterina disfuncional. 9. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. 10. Métodos contraceptivos e suas complicações. 11. Climatério descompensado. 12. Patologias benignas do colo uterino. 13. Miomatose uterina. 14. Endometriose: diagnóstico e tratamento. 15. Câncer do colo uterino e do endométrio. 16. Tumores malignos e benignos dos ovários. 17. Lesões benignas e malignas das mamas. 18. Abdome agudo em Ginecologia.

## MÉDICO OBSTETRA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ultrassonografia em obstetrícia: - Gravidez intra-uterina inicial; - Gravidez ectópica; - Doença trofoblástica gestacional; - Aborto; - Anatomia fetal, placentária e funicular; - Biometria fetal; - Diagnóstico pré-natal de anomalias congênitas anatômicas, síndromes e mal formações fetais; - Diagnóstico ultrassonográfico das patologias maternas com repercussão fetal (Restrição de Crescimento Intrauterino, Diabetes, Cardiopatias, Isoimunização Rh, Doenças Infecciosas entre outras); - Avaliação ultrassonográfica nas gestações múltiplas; - Avaliação ultrassonográfica da vitalidade fetal; - Ultrassonografia no puerpério; - Dopplervelocimetria em obstetrícia; - Anatomia materna; - Fisiologia da maternidade; - Anomalias genito-urinárias congênicas; - Implantação,



desenvolvimento e anomalias placentárias; -Contracepção e cuidados pré-natais; -Complicações obstétricas precoces e tardias; - Anatomia e fisiologia do parto; -Parto normal, analgesia do parto e indução do trabalho de parto; Parto cesareo: indicações, procedimento e complicações; -Puerpério e suas complicações; -Complicações obstétricas: distúrbios hipertensivos, hemorragias do peri e intraparto, gestação pós-termo, parto pré-termo e gestação múltipla

### MÉDICO RADIOLOGISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. A natureza do ultra-som. Princípios básicos. 2. Técnica e equipamentos. 3. Indicações de ultra-sonografia. 4. Doppler. 5. Obstetrícia e ginecologia. 6. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. 7. Anatomia ultra-sonográfica fetal. 8. Anatomia da idade gestacional. 9. Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré- natal. 10. Crescimento intra-uterino retardado. 11. Gestação de alto risco. 12. Gestação múltipla. 13. Placenta e outros anexos do concepto. 14. Anatomia e ultra-sonografia da pélvis feminina. 15. Doenças pélvicas inflamatórias. 16. Contribuição do ultra-som nos dispositivos intrauterinos. 17. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultra-sonografia. 18. Ultra-sonografia nas doenças ginecológicas malignas. 19. Endometriose. 20. Estudo ultra-sonográfico da mama normal e patológico. 21. Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico. 22. Estudo ultrasonográfico do ovário normal e patológico. 23. Ultra-sonografia e esterilidade. 24. Estudo ultra-sonográfico das patologias da primeira metade da gestação. 25. Medicina interna. 26. Estudo ultra-sonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço), retroperitônio. 27. Estudo ultra-sonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículas seminais. 28. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores com o uso de ferramentas epidemiológicas; Epidemiologia.

### MÉDICO UROLOGISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Anatomia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário; Propedêutico urológico; Litíase e infecções do trato geniturinário; Traumatismo do sistema geniturinário; Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário; Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino; Bexiga neurogênica; Doenças vasculares do aparelho geniturinário; Tuberculose do aparelho geniturinário; Doenças específicas dos testículos; Urgências do aparelho geniturinário; Doenças sexualmente transmissíveis; Disfunção erétil; Infertilidade; Cirurgias do aparelho geniturinário. Cirurgias vídeo laparoscópicas; Transplante renal.

### MÉDICO SANITARISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação e Conhecimentos Específicos: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de

*[Handwritten signature]*



Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários de saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Saúde da Família: conceitos, princípios, organização, especificidades, estratégias, unidade de saúde da família, equipes, trabalho, visitas domiciliares e nas atividades comunitárias núcleos de apoio à saúde da família, programa saúde na escola. Política Nacional de Atenção Básica. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica, Acompanhamento Domiciliar e Registro de Atividades, Procedimentos e Notificações. 11) Ética Profissional. 12) Sistema Único de Saúde - SUS. Medicina Geral: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica.

## MÉDICO VETERINÁRIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergência e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos; 2. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação; 3. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus; 4. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose – aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps; 5. Viroses de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, 11 vírus Norwalk; 6. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção; 7. Pesquisa de micro-organismo: indicadores e patogênicos em alimentos; 8. Fatores que interferem no metabolismo dos micro-organismos: intrínsecos e extrínsecos; 9. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação; 10. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos; 11. Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção; 12. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação; 13. Transformação do músculo em carne: “Rigor mortis” e maturação; 14. Inspeção e julgamento de



carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias, transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes; 15. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte; 16. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados; 17. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia; 18. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenamento; 19. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação; 20. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação; 21. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação; 22. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição; 23. Inspeção organoléptica do pescado; 24. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite; 25. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento; 26. Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento; 27. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos; 28. Características do mel de abelhas: fraudes; 29. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas; 30. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teniasecisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosíose, hantavirose; 31. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos.

## NUTRICIONISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, lipídios e protídios; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protídios; Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócua de proteína; Aspectos Gerais de Administração em unidades de alimentação e nutrição; Planejamento de cardápios; Grupo básico de Alimentos; Alimentos; Métodos pré-preparo dos alimentos; Operações a que são submetidos os alimentos pré-preparo, preparo e cocção; Métodos de cocção: tipos, vantagens e desvantagens; Per capita e fator de correção; De origem animal: Composição; Estrutura; Propriedades; Preparações (emprego, princípios); Modificações pela cocção (perdas pela cocção); Alimentos de Origem vegetal: Composição; Métodos de pré-preparo, preparo e cocção; fatores que interferem no preparo e cocção; Modificações pela cocção (percentual de aumento, percentual de desperdício; percentual de utilização e perdas pela cocção); Vigilância Sanitária dos Alimentos; Histórico; Atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; Nutrição Materno-infantil; Indicadores de avaliação nutricional do crescimento; Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do crescimento: Importância, conceito e classificação; Tóxi-infecção alimentar; Os microrganismos e os alimentos.

## PEDAGOGO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4.



Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 - Histórico e Contextualização do Pedagogo. 2 - Função e Papel do Pedagogo. 3 - Pedagogo e o Trabalho Coletivo. 4 - Tendências Pedagógicas. 5 - Currículos e Conhecimentos. 6 - Planejamento de Ensino. 7 - Avaliação de Ensino. 8 - Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996). Contribuições teóricas ao processo de ensino-aprendizagem: B.F. Skinner, Carl Rogers, Jean Piaget, Lev. S. Vygo-Tsky e Paulo Freire. Projeto Político Pedagógico. Projetos e Programas. Conselho de Classe. Conselho Escolar.

## PSICÓLOGO CLÍNICO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Teoria de Personalidade: - Psicanálise - Freud, Melaine Klein, Erickson.; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Transtornos da personalidade Avaliação psicológica da personalidade. Avaliação psicológica de adultos. Avaliação psicológica na clínica. Psicopatologia. Psicologia hospitalar. Ética na avaliação psicológica. Psicologia dos grupos. Psicanálise: o inconsciente e a repetição. Depressão, luto e melancolia.

## PSICÓLOGO ESCOLAR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequências textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Teoria de Personalidade: - Psicanálise - Freud, Melaine Klein, Erickson.; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicopatologia. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Código de Ética.



## TERAPEUTA OCUPACIONAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Terapia Ocupacional na atenção à saúde da criança; Terapia Ocupacional na atenção à saúde do adulto; Terapia Ocupacional na atenção à saúde do idoso; Terapia Ocupacional em programas de contextos hospitalares; Modelos, métodos e práticas da Terapia Ocupacional; Prática da Terapia Ocupacional em diferentes modalidades, cenários e contextos; Avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional com diferentes condições de saúde; Avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional das funções e estruturas do corpo; Avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional dos fatores ambientais; Avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional dos fatores pessoais; Avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional das atividades e da participação no autocuidado, trabalho e lazer; Órteses, adaptações e tecnologia assistiva; Prática baseada em evidência em Terapia Ocupacional; Raciocínio clínico ou profissional em Terapia Ocupacional.

EM BRANCO

A  
estudado  
elf





**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO (PNE)  
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM-PE**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ Número de  
Inscrição: \_\_\_\_\_ Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE  
PROVA/REALIZAÇÃO DE PROVA ESPECIAL**

Assinale com X sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial/condição

Há necessidade de prova especial: Sim ( ) Não ( )

Escreva a seguir o tipo de prova especial ou condição especial necessária abaixo:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019.

Assinatura:



**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE VALOR (TAXA) DE INSCRIÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM-PE**

O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público de Provas e Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de BELO JARDIM/PE /2019, de acordo com o Edital nº 1, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_  
Estado Civil \_\_\_\_\_, Data de Nascimento \_\_\_\_\_ RG n.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_ Telefone Residencial: \_\_\_\_\_ Quantidade de pessoas que residem com o candidato: \_\_\_\_\_ NIS: \_\_\_\_\_

**DADOS ECONÔMICOS DA FAMÍLIA**

Nome \_\_\_\_\_  
Fonte Pagadora: \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Salário Mensal \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_  
Fonte Pagadora: \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Salário Mensal \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_  
Fonte Pagadora: \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Salário Mensal \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_  
Fonte Pagadora: \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Salário Mensal \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_  
Fonte Pagadora: \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Salário Mensal \_\_\_\_\_

Obs. quanto ao parentesco indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc.

Documentos anexados ao presente Requerimento com base no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Já foi beneficiado pela isenção da taxa de inscrição em Concurso Público promovido pela Administração Pública Estadual? ( )  
Não ( ) Sim (relacionar em quais) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**CALENDÁRIO DE EVENTOS**

EVENTO	DATA
--------	------

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>	23 de setembro a 25 de outubro de 2019 pela Internet ou de segunda a sexta feira das 9h às 12h e das 14h às 17 horas no ponto de apoio localizado na Biblioteca Pública Municipal. Av Germiniano Maciel, Centro – BELO JARDIM-PE,
<b>PERÍODO PARA REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	23 a 27 de setembro de 2019.
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE ISENÇÃO DE TAXA</b>	07 de outubro de 2019.
<b>DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS</b>	08 de novembro de 2019.
<b>ENTREGA DOS CARTÕES DE INSCRIÇÃO</b>	O comprovante de inscrição do estará disponível no endereço eletrônico <a href="http://www.facetconcursos.com.br">www.facetconcursos.com.br</a> , de 11 a 15 de novembro de 2019 sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento. A confirmação da inscrição só se dará mediante impressão deste comprovante de inscrição que deverá ser apresentado no dia da prova.
<b>REALIZAÇÃO PROVÁVEL DAS PROVAS ESCRITAS</b>	01 de dezembro de 2019.
<b>DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR</b>	Até 04 de dezembro de 2019.
<b>RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR</b>	Até 2 (dois) dias após a divulgação do Gabarito Preliminar.
<b>DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL</b>	Até 27 de dezembro de 2019.
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL (PRELIMINAR) E DAS DATAS DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS</b>	Até 10 de janeiro de 2020.
<b>RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS</b>	Até 24 de janeiro de 2020.
<b>RECURSO CONTRA O RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS</b>	Até 2 (dois) dias após a divulgação do Resultado das Provas Práticas e de Títulos.
<b>RESULTADO FINAL</b>	Até 14 de fevereiro de 2020.
<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO</b>	Até 28 de fevereiro de 2020.

Maiores informações no site: [www.facetconcursos.com.br](http://www.facetconcursos.com.br)

*[Handwritten signature]*